
Règlement des études et des examens

Année universitaire 2026-2027

Validé au CA du 23 juin 2026

*Vu le code de l'éducation, notamment les articles, L. 613.1, D. 612-34, R. 741-3, D. 741-9, R. 811-11 et suivants,
Vu la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics,
Vu la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants,
Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et de ses textes d'application,
Vu le décret n° 89-901 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques,
Vu l'arrêté du 16 juillet 2018 relatif à l'attribution du grade de master aux titulaires du diplôme de fin d'études des Instituts d'Etudes Politiques d'Aix-en-Provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Rennes, Saint-Germain-en-Laye, Strasbourg et Toulouse,
Vu la circulaire ministérielle n° 2011-072 du 3 mai 2011,*

Table des matières

Préambule	2
PARTIE 1. PARTIE DU REGLEMENT DES ETUDES SPECIFIQUE A LA 1ERE ANNEE REFORMEE	2
TITRE I. Dispositions générales.....	2
TITRE II. Dispositions communes aux études du premier cycle.....	15
TITRE IV. Dispositions spécifiques relatives à l'année de mobilité	17
TITRE VI. Dispositions spécifiques relatives au parcours international (POLIS).....	18
PARTIE 2. PARTIE DU REGLEMENT DES ETUDES APPLICABLE AUX AUTRES ANNEES D'ETUDE (2EME, 3EME, 4EME ET 5EME ANNEES	20
TITRE I. Dispositions générales.....	20
TITRE II. Dispositions communes aux études du premier cycle (Hors 1ère année).....	33
TITRE IV. Dispositions spécifiques relatives à la deuxième année	36
TITRE V. Dispositions spécifiques relatives à la troisième année	37
TITRE VI. Dispositions spécifiques relatives au parcours international (POLIS).....	38
TITRE VII. Dispositions communes aux études du second cycle	39
TITRE VIII. La formation continue.....	43

Préambule

Dans ce document, le masculin est utilisé par défaut pour des raisons de simplicité et de lisibilité. Cette utilisation n'a aucune intention discriminatoire et inclut toutes les personnes, quelles que soient leur identité de genre.

PARTIE 1. PARTIE DU REGLEMENT DES ETUDES SPECIFIQUE A LA 1ERE ANNEE REFORMEE

Cette première partie du présent règlement s'applique uniquement aux étudiants inscrits en première année du 1^{er} cycle pour l'année universitaire 2026/2027. Dans le cadre de la refonte de l'offre de formation, seules sont décrites ici les dispositions relatives au 1^{er} cycle dans le cadre de la mise en application de la réforme pour les étudiants inscrits en A1. Pour les étudiants inscrits en formation initiale des années A2, A3, A4 et A5, la partie 2 spécifie les dispositions en place. Le public inscrit en formation continue doit se reporter à la partie 2 de ce règlement.

TITRE I. Dispositions générales

Les études sont organisées en cinq années post-bac. Elles donnent lieu à l'obtention du diplôme de fin d'études des Instituts d'Etudes Politiques valant grade de master.

Les étudiants de formation initiale inscrits en 1^{ère} année du premier cycle de Sciences Po-Grenoble-UGA se conforment aux obligations du présent règlement. Le manquement à l'une de ces obligations peut entraîner l'une des sanctions disciplinaires prévues à l'article R. 811-13-1 du code de l'éducation.

Article I.1 Le recrutement

Les modalités de recrutement sont régies par le règlement des concours.

Article I.2 L'inscription administrative

L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée au début de chaque année universitaire pour l'ensemble des formations de 1^{er} et 2nd cycles. L'interruption d'inscription pendant une ou plusieurs années universitaires entraîne la perte du bénéfice du concours.

La date limite d'inscription administrative est arrêtée au 31 octobre de chaque année universitaire. Cette date est rappelée dans le descriptif de la procédure d'inscription.

Le paiement des droits de scolarité finalise le processus d'inscription administrative et conditionne l'obtention du statut d'étudiant au sein de l'établissement. Il autorise la délivrance de la carte d'étudiant et d'un certificat de scolarité.

Les droits de scolarité sont arrêtés par délibération du conseil d'administration et figurent dans le règlement des droits.

Un étudiant dont l'inscription administrative n'est pas finalisée ne peut prétendre assister aux enseignements ni passer les examens conditionnant la validation de l'année universitaire.

Une tolérance peut cependant être accordée dans certains cas particuliers, notamment un retour de mobilité, sur autorisation expresse de la Vice-Présidence Formation de l'établissement.

Article I.3 L'inscription pédagogique

Les étudiants, étant tenus à une obligation de scolarité et d'assiduité, doivent procéder à leur inscription pédagogique en début d'année universitaire.

Les étudiants doivent se conformer aux obligations pédagogiques telles que décidées lors de cette inscription.

Aucun changement d'enseignement ou d'horaire ou complément d'inscription ne peut avoir lieu une fois que les cours ont débuté, sauf situations spécifiques résultant de motifs sérieux reconnus comme tels par la Direction de la Formation initiale et de la Vie étudiante.

Article I.4 Communication avec l'établissement

Chaque étudiant inscrit administrativement reçoit une adresse mail institutionnelle (etu-iepg.fr). Il est tenu d'utiliser cette messagerie institutionnelle dans toutes ses correspondances avec les enseignants ou l'administration de l'établissement.

Dans toute correspondance, chaque étudiant doit préciser son année d'étude et le parcours dans lequel il est inscrit.

Article I.5 : Les aménagements de scolarité

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un aménagement de scolarité doit adresser une demande écrite motivée à la Vice-présidence Formation qui l'examine et peut, le cas échéant, l'autoriser. Cet aménagement de scolarité doit se formaliser par la signature d'un contrat pédagogique qui précise ses modalités dans la perspective de la validation du diplôme.

1.5.1 Aménagements de scolarité relatifs à des absences justifiées

En cas d'absences justifiées répétées pouvant mettre en péril la réussite de l'étudiant, un aménagement de scolarité peut être proposé afin d'accompagner la réussite de l'étudiant.

L'étudiant doit se conformer aux modalités fixées dans le contrat pédagogique.

Ces aménagements peuvent notamment prendre la forme suivante :

1° Un étalement de scolarité : des enseignements sont reportés à l'année suivante (2 semestres sur 2 années universitaires), dans le respect de la progression pédagogique du cycle d'étude. La validation de l'année, du cycle d'étude ou du diplôme est reportée d'autant. Tout étalement entraîne une réinscription administrative et donc le paiement des droits afférents et de la CVEC préalablement à son inscription.

2° Une suspension volontaire d'étude : L'année d'étude en cours est suspendue. L'étudiant reprend son cursus l'année suivante sur le même niveau d'étude en début d'année afin de réaliser son année normalement. Les programmes étant susceptibles de changer d'une année à l'autre, la scolarité de

l'étudiant ne pourra que reprendre aux conditions de la maquette pédagogique en vigueur à son retour. L'étudiant doit réaliser une inscription administrative et bénéficie d'une exonération totale des droits d'inscription, il doit cependant s'acquitter de la CVEC préalablement à son inscription. Cette modalité ne peut être proposée qu'une seule fois par cycle d'étude.

3° Adaptation du contrôle continu : le contrôle continu peut être adapté selon des modalités proposées par l'enseignant.

1.5.2 Aménagements de scolarité relatifs à la césure

Les étudiants en formation initiale ont la possibilité, après avoir suivi une année d'étude au sein de l'établissement, de demander à bénéficier d'une année de césure. Cet aménagement n'est possible qu'à condition d'avoir validé l'année précédant l'année universitaire de la césure envisagée.

La demande doit être adressée à la Direction de la Formation initiale et de la Vie étudiante de Sciences Po Grenoble-UGA avant le 31 mai de l'année universitaire précédant l'année de césure. Elle doit préciser de manière argumentée son objet et les activités exercées. Les demandes doivent être validées par la Vice-présidence formation. A l'issue de l'année de césure, la scolarité reprend au sein de l'année ou du parcours dans lequel l'étudiant a été préalablement admis. Les programmes étant susceptibles de changer d'une année à l'autre, la scolarité de l'étudiant ne pourra reprendre qu'aux conditions de la maquette pédagogique en vigueur à son retour.

Durant la période de césure, l'étudiant doit réaliser une inscription administrative et s'acquitter des droits en vigueur ainsi que de la CVEC. Il conserve son statut d'étudiant.

1.5.3 Aménagements relatifs aux statuts spéciaux

Les statuts spéciaux peuvent donner lieu à des aménagements de scolarité. Pour cela l'étudiant concerné doit fournir dans les délais les pièces relatives à sa situation afin que soit établi un contrat pédagogique adapté. Une fois le contrat signé par l'établissement et l'étudiant, l'étudiant bénéficie des aménagements relatifs à son statut.

	Définition	Document à fournir	Délais	Aménagements possibles
Etudiants engagés de droit (pompier, policier, gendarme, service civique, élu...)	Statut national	Contrat d'engagement Planning (hebdo, mensuel, semestriel...) des missions		Absence justifiée les jours de mission en fonction du planning communiqué
Etudiants engagés dans des associations agréées IEP/UGA/Association	Membres de l'instance dirigeante (3 maximum) de l'association IEP ayant suivi les formations obligatoires	Procès-verbal de l'assemblée générale et récépissé préfecture définissant les		Mention sur le relevé de notes dans l'UE Engagements Absences autorisées pour

Reconnue Utilité Publique, etc.	Etudiant engagé dans une mission dans une ARUP ou autre association L'étudiant en charge du lien UGA et FFSU pour l'Association sportive.	postes dans l'association Preuve d'avoir suivi les formations obligatoires à l'IEP. Engagement de signaler tout changement (ex. démission) Etudiant engagé dans une mission dans une ARUP ou autre association une attestation de l'association précisant l'engagement		événements de l'association : 3 maximum par an
Etudiant salarié	Etudiant travaillant au minimum 200 heures par semestre	Copie du contrat de travail précisant la durée et les horaires	1^{er} octobre de l'année concernée par l'aménagement pour prise en compte au 1^{er} semestre et le 1^{er} février pour prise en compte au 2nd semestre	Étalement de la scolarité (2 semestres sur 2 années universitaires) Possibilité de changer de groupe de CM
Etudiant entrepreneur	Etudiant porteur d'un projet d'entreprise et bénéficiant du statut national	Certificat du statut d'étudiant entrepreneur	1 ^{er} octobre de l'année concernée par l'aménagement	Accompagnement du Pépite OZER Etalement de la scolarité (2 semestres sur deux années universitaires) Césure

Etudiant Sportif de Haut Niveau (SHN) et Artiste de Haut Niveau (AHN)	SHN : Etudiant inscrit sur liste ministérielle (de droit) ou sur critère selon arbitrage de la commission UGA AHN : en cycle professionnel (de droit) ou selon arbitrage de la commission UGA			Etalement de la scolarité (2 semestres sur 2 années universitaires) Prise de notes Autorisation d'absences justifiées en lien direct avec le statut
Etudiant en situation de handicap	Etudiant en situation de handicap reconnue par le SAH	PAEH	Les délais pour bénéficier de ces aménagements sont fixés par le SAH	Etalement de la scolarité (2 semestres sur 2 années universitaires) Prise en compte des recommandations inscrites dans le PAEH
Etudiant aidant ou chargé de famille	Etudiant accompagnant un proche ayant besoin d'une aide humaine	Attestation d'un médecin mentionnant le besoin d'une aide humaine d'un proche Notification du CDAPH mentionnant la situation Document officiel justifiant les liens familiaux		Etalement de la scolarité (2 semestres sur 2 années universitaires)
Etudiant en longue maladie	Etudiant présentant un certificat médical justifiant plus d'1/3 d'absence aux enseignements	Certificat médical	La modalité la plus appropriée sera proposée	Suspension de la scolarité Etalement de la scolarité (2

			en fonction de la situation	semestres sur 2 années universitaires) Adaptation du contrôle continu selon les modalités choisies par l'enseignant
--	--	--	-----------------------------	--

Article I.6 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

Les modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances et compétences sont arrêtées annuellement par délibération du conseil d'administration au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire sans faire l'objet de modification en cours d'année universitaire. Elles précisent si les aptitudes et l'acquisition des connaissances et compétences sont appréciées par un contrôle continu ou un examen terminal ou une combinaison de ces deux modes de contrôles. Elles peuvent préciser l'organisation de ces évaluations, et les règles générales de validation, de compensation et de capitalisation. Seuls les examens terminaux font l'objet d'une seconde session.

Article I.7 : Organisation des examens et jurys

I.7.1 Convocation et examens

La convocation collective des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage, au plus tard quinze jours avant le début des épreuves. Elle peut également être envoyée par e-mail aux étudiants à leur adresse institutionnelle. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'examen ainsi que la date prévue de l'annonce des résultats.

Les examens terminaux ont lieu à la fin de chaque semestre (1ère session). Les étudiants n'ayant pas obtenu les crédits nécessaires à la première session doivent se présenter à la deuxième session pour les matières non validées à chacun des deux semestres.

La 2ème session est organisée pour les étudiants dont la note à l'examen terminal ou au sport est inférieure à 10/20. Une matière acquise ne peut pas faire l'objet d'un examen à la 2ème session.

A l'issue du 1er semestre, un relevé de notes peut être édité à la demande des étudiants. Ce relevé revêt un caractère provisoire.

Cette demande doit être réalisée à l'adresse contact-scolarité1@sciencespo-grenoble.fr avant le 31 mars de l'année universitaire en cours. Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en compte.

I.7.2 Déroulement des épreuves

L'étudiant doit :

- Présenter sa carte d'étudiant, ou, à défaut, sa carte d'identité accompagnée d'un certificat de scolarité

- Composer personnellement et seul sauf disposition contraire, notamment pour des motifs liés à un aménagement au titre du handicap
- Rendre une copie lors de sa sortie, même s'il rend une copie blanche
- S'abstenir de troubler le bon déroulement de l'examen, sous peine de saisine de la section disciplinaire.
- Un dictionnaire français unilingue est mis à disposition par le personnel surveillant dans la salle d'examen. Son usage durant l'épreuve doit être individuel ; le dictionnaire ne pourra en aucun cas être partagé ou circuler durant l'épreuve.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe ou des enveloppes contenant les sujets. Un étudiant peut être autorisé à titre exceptionnel à pénétrer dans la salle d'examen en vue de composer au plus tard 30 minutes après le début de l'épreuve. Des justificatifs peuvent être exigés. Aucun délai supplémentaire de composition ne peut être accordé au candidat concerné. Il doit être fait mention du retard sur le PV d'examen.

Toute sortie est considérée comme définitive et implique le rendu de la copie. Une fois les sujets distribués, les étudiants ne sont pas autorisés à sortir de la salle même s'ils souhaitent rendre une copie blanche. La sortie de la salle d'examen n'est possible qu'après une heure de composition. L'anonymat des copies est obligatoire pour l'ensemble des examens écrits terminaux se déroulant sur table.

1.7.3 Sujets d'examen

Tout enseignant est responsable du sujet qu'il propose. Il se rend disponible en cas de problème avec le sujet. Les sujets d'examen ne peuvent porter que sur les matières enseignées. Il est précisé sur le sujet les documents ou matériels autorisés. En l'absence d'indication, aucun matériel, notamment les calculatrices programmables, les ordinateurs portables, les montres connectées, les téléphones portables ou tout autre objet connecté et les documents écrits, n'est autorisé ; l'usage de tout mode de communication, y compris électronique ou téléphonique est interdit.

Le sujet précise le barème de notation.

Pour chaque épreuve, il est dressé un procès-verbal d'examen comportant la date, la nature de l'épreuve, le nom et l'émargement des surveillants, le nombre de signatures et celui des copies relevées ainsi que les incidents de toute nature qui ont marqué l'épreuve.

Tout comportement incorrect d'un étudiant envers un personnel de surveillance fait l'objet d'un rapport. L'étudiant peut, pour des raisons de comportement, être traduit devant la commission de discipline de l'établissement.

1.7.4 Fraudes, plagiat, usage abusif de l'intelligence artificielle

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, contrôle de connaissances ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, une mention est portée au procès-verbal.

Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des

épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

La section disciplinaire est saisie dans les conditions prévues à l'article 1.14.

Le fait de communiquer le texte ou le sujet d'une épreuve à l'occasion d'un examen constitue un délit réprimé par la loi du 23 décembre 1901. Le plagiat constitue une forme spécifique de fraude en ce qu'il consiste à s'approprier l'œuvre, les données ou créations intellectuelles d'un tiers en les présentant comme siennes.

Les réponses générées par un algorithme d'IA générative sont considérées comme un acte de fraude et de plagiat, conformément aux règles académiques en vigueur. Le recours à l'intelligence artificielle n'est autorisé qu'à des fins d'aide à la réflexion et de soutien méthodologique (par exemple, pour mettre en forme des données).

Toute utilisation d'un algorithme d'IA générative dans le cadre d'un travail académique doit donner lieu à une mention explicite de cet usage (mention précise de l'algorithme utilisé, de la date et de la méthode exacte d'interrogation de l'algorithme).

Si le jury délibère sur le cas des étudiants suspectés de fraude ou de plagiat avant que la section disciplinaire ne se soit prononcée, il doit le faire dans les mêmes conditions que pour tout autre étudiant. La délibération est provisoire dans le cas où la section disciplinaire reconnaîtrait la fraude comme établie, ce qui entraînerait, a minima, la nullité de l'épreuve.

La section disciplinaire peut par ailleurs également décider que la fraude entraîne la nullité du groupe d'épreuves dans les conditions prévues à l'article R.811-13-1 du code de l'éducation. Le jury doit dans de tels cas de nouveau se réunir pour délibérer en tirant toutes les conséquences de la décision de la commission disciplinaire.

La fraude, le plagiat et l'utilisation abusive de l'intelligence artificielle peuvent faire l'objet de poursuites disciplinaires et dans certains cas, de poursuites pénales.

Article 1.8 Déroulement des jurys et résultats

Le jury est garant du respect des modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances (programmes, règlement, déroulement correct des épreuves, égalité des candidats) prévues par le présent règlement et les MCCC.

L'organisation des jurys est placée sous la responsabilité de la direction de l'établissement ou de son représentant qui en assure la présidence par arrêté de nomination.

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations, les enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs ou personnalités ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences.

La composition minimale d'un jury est de trois membres dont au moins deux enseignants-chercheurs. La composition du jury fait l'objet d'un arrêté de la Direction publié par voie d'affichage.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Les délibérations du jury sont strictement confidentielles, et aucun de ses membres n'est habilité à en divulguer les résultats. Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreurs matérielles, dont la correction doit être effectuée par la vice-présidence formation.

Le jury peut prononcer pour chaque étudiant soit son admission, soit sa défaillance, soit son ajournement, soit son redoublement.

Le jury de 1^{ère} session prononce des admissions, des défaillances ou des ajournements. Il ne peut se prononcer sur le redoublement car celui-ci ne peut être autorisé que par délibération du jury de 2^{ème} session.

Si le jury de 2^{ème} session autorise le redoublement, les UE validées sont capitalisées. L'étudiant se réinscrit administrativement et pédagogiquement pour valider les UE manquantes.

Le jury de 2^{ème} session peut autoriser à admettre un étudiant en 2^{ème} année en cas de non-validation d'une seule UE. L'étudiant est réputé Ajourné Autorisé à Continuer. Cette UE manquante doit être validée au cours de la 2^{ème} année afin de permettre la validation de la 1^{ère} année et 2^{ème} année. En cas de non-validation de cette UE, le redoublement peut être proposé.

Si le jury de 2^{ème} session n'autorise pas le redoublement, l'étudiant n'est pas autorisé à se réinscrire.

Le jury d'examen se prononce, à la majorité relative des membres présents :

- sur l'admission des étudiants en année supérieure ou leur ajournement en deuxième session,
- ou sur leur redoublement pour le jury de deuxième session
- ou encore leur défaillance définitive.

Il peut attribuer des « points jury », qui figurent sur le relevé de notes final.

A l'issue de la délibération, sont établis :

- un procès-verbal récapitulatif des résultats auquel est annexée une feuille d'émargement comportant la signature des membres présents,
- un relevé de notes pour chaque étudiant conforme au procès-verbal.

La Direction de la Formation et de la Vie étudiante procède à la publication des décisions des jurys d'examen par un affichage des résultats. Les relevés de notes sont mis à la disposition des étudiants auprès de la Direction de la Formation et de la Vie étudiante.

Aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux après la délibération du jury. Toute rectification d'erreur matérielle est effectuée et contresignée par le président du jury et/ou la vice-présidence en charge de la formation.

Toute demande de rectification de note après publication des résultats, soit pour erreur matérielle, soit pour contestation des résultats, est à adresser par écrit au président du jury et transmise à la vice-présidence en charge de la formation.

Article I.9 Comportement et obligations

Les étudiants prennent connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'y conforment.

A l'intérieur de l'établissement ou lors des visites, stages ou voyages d'études, le comportement des étudiants doit être correct d'une manière générale, vis-à-vis de toute personne. Il est rappelé

que le bizutage¹ constitue un délit et qu'il porte atteinte à la dignité de la personne humaine ; toute forme de bizutage est punie par la loi et entraînera la saisine de la section disciplinaire.

A la fin de chaque année, l'étudiant doit être en règle avec les différentes bibliothèques universitaires auxquelles il a emprunté des ouvrages.

L'usage de tout équipement de communication personnel est soumis à l'autorisation de l'enseignant pendant les activités pédagogiques. Il est strictement interdit lors des examens.

Article I.10 Désordre ou menaces de désordre

Dans les conditions prévues à l'article R.712-8 du code de l'éducation, le directeur ou la directrice peut, en cas de désordre ou de menace de désordre au sein de l'établissement interdire l'accès de ce dernier à toute personne et, notamment à des usagers de l'établissement ou d'établissements voisins et si nécessaire, suspendre des enseignements.

Article I.11 L'assiduité et la ponctualité

Tout étudiant arrivant en retard à un enseignement pourra se voir refuser l'accès à ce dernier par l'enseignant. En cas de retards conséquents ou répétés ou lorsque le comportement de l'étudiant perturbe le bon déroulement de l'enseignement, l'étudiant peut ne pas être accepté en cours et l'enseignant peut réputer l'étudiant absent.

I.11.1 - Absences

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires dans tous les cours sauf les cours fondamentaux. Toute absence doit être signalée à la Direction de la Formation Initiale et de la Vie étudiante via l'adresse mail dédiée (absences-etudiants@iepg.fr) et aux enseignants concernés (si possible avant le cours). Toute absence pouvant être justifiée doit faire l'objet de l'envoi d'un justificatif officiel explicitant les motifs de l'absence sur la période donnée, à la Direction de la Formation Initiale et de la Vie Etudiante dans un délai maximum de 7 jours ouvrés. En cas d'absence exceptionnelle pour situation familiale grave, il sera tenu compte de l'éloignement familiale hors France métropolitaine.

Toute absence n'ayant pas été justifiée dans le délai défini sera considérée comme injustifiée. En cas d'absence injustifiée de plus de 25% dans l'un ou plusieurs des enseignements à présence obligatoire, l'étudiant est considéré comme défaillant. Au-delà de 25% d'absences (justifiées ou non) sur un semestre, un aménagement d'études sur deux ans pourra être proposé. Pour les cours annualisés, le seuil des 25% s'applique par semestre.

Les étudiants élus dans les instances de l'établissement (CEVIE et CA) bénéficient d'un droit d'absence pour leur permettre de participer aux séances. La convocation tenant lieu d'autorisation d'absence sous réserve d'une participation effective à la séance en question

Dans le cadre de l'engagement associatif, les étudiants bénéficiant du statut d'étudiant engagé peuvent justifier jusqu'à 3 jours d'absences par an dans le cadre de cet engagement.

¹ Définition officielle bizutage

Lorsqu'un cours est annulé, une séance de remplacement peut être organisée dans la mesure du possible. L'assiduité à la séance de remplacement s'applique également, sauf dans le cas d'un conflit d'horaire avec un autre enseignement ou en cas d'absence justifiable.

La participation à tout événement institutionnel (atelier carrière, rencontres avec des recruteurs, conférences etc.) requérant une inscription nominative est engageante et requiert une présence effective, sauf justification d'absence préalable.

La présence aux examens ou évaluations et contrôle continu est obligatoire. En cas d'absence justifiée, l'étudiant se présente à la session 2 lorsque cette modalité existe. Pour le contrôle continu une évaluation alternative peut être organisée. En cas d'absence non justifiée dans le délai défini, la note de 0 sera donnée à l'épreuve.

Les personnes atteintes de menstruations incapacitantes bénéficient (dans la limite de 8 jours par semestre de cours) d'une possibilité d'absence aux cours obligatoires sans avoir à fournir de justificatif. Concernant les absences relatives aux examens terminaux et épreuves de contrôle continu, les absences pour menstruations incapacitantes sont traitées de la même manière que toutes autres absences justifiées.

Au-delà de cette limite, les personnes doivent fournir dès que possible une attestation délivrée par un personnel de santé agréé (centre de soin, planning familial, service de santé universitaire, médecin, sage-femme). Cette attestation ne peut être considérée comme rétroactive, mais sera valable pour le reste de l'année universitaire en cours à Sciences Po Grenoble-UGA. Cette attestation doit être renouvelée annuellement. La personne reconnue comme souffrant de menstruations incapacitantes doit informer de son absence la Direction de la Formation Initiale et de la Vie étudiante dans le délai imparti. Toutes les situations n'entrant pas dans ce cadre seront examinées.

Article I.12 : La défaillance

L'étudiant est déclaré défaillant dans les cas suivants :

1° Au-delà de 25% d'absences injustifiées dans l'un ou plusieurs des enseignements à présence obligatoire

2° Lorsque l'étudiant est absent aux épreuves de contrôle continu ou d'examens terminaux de 1^{ère} et 2^{ème} sessions

3° Lorsqu'il a échoué aux épreuves de contrôle continu ou d'examens terminaux de la 2^{ème} session (la mention « ajourné » est indiquée comme résultat sur le relevé de notes)

La défaillance implique que l'étudiant n'a pas validé son année universitaire.

Article I.13 : Le redoublement

L'étudiant n'est autorisé à redoubler qu'une seule fois sur l'ensemble de son cursus.

Le jury de deuxième session peut toutefois, s'il l'estime opportun, autoriser un redoublement supplémentaire.

Le redoublement ne vaut que pour l'année universitaire suivante. Si l'étudiant ne se réinscrit pas à la rentrée universitaire pour l'année au titre de laquelle son redoublement a été prononcé, il est réputé avoir abandonné ses études et le bénéfice de son admission au concours.

Dans le cadre du redoublement, les UE acquises sont capitalisées. L'étudiant ne repasse que les UE qu'il n'a pas validées.

Un contrat pédagogique précise les enseignements à valider.

En cas d'échec à la fin de l'année de mobilité, le redoublement est autorisé après avis du jury. Il s'effectue dans une université française afin que l'étudiant obtienne les 60 ECTS nécessaires.

En cas de redoublement, l'étudiant s'inscrit administrativement et pédagogiquement et s'acquitte des frais modulés.

Article I.14 : le pouvoir disciplinaire

En application de l'article R.741-3 du code de l'éducation et sous réserve des dérogations qu'il prévoit, le pouvoir disciplinaire à l'égard des usagers de l'établissement s'exerce selon les conditions et la procédure prévues aux articles R.811-11 à R.811-50 du même code.

Tout usager de Sciences Po Grenoble - UGA relève du régime disciplinaire lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- 1° De fait méconnaissant les dispositions législatives et réglementaires relatives à la vie universitaire ou celles du règlement intérieur de l'établissement ;
 - 2° De fraude ou tentative de fraude ;
 - 3° De fait de violence ou de harcèlement ;
 - 4° De fait d'antisémitisme, de racisme, de discrimination ou d'incitation à la haine ou à la violence ;
 - 5° De fait susceptible de porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.
- La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

Les sanctions prévues en cas de poursuites disciplinaires sont prévues aux articles R811-13-1 à R. 811-13-3 du code de l'éducation :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation définie au II ;
- 4° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 5° L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 6° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 7° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

En aucun cas, l'exclusion (temporaire ou définitive) ne donnera lieu à remboursement ou déduction au niveau des droits d'inscription.

Durant la procédure, l'étudiant poursuivi peut se faire assister du conseil de son choix.

Au sein de Sciences Po Grenoble - UGA, en application de l'article R741-3 du code de l'éducation, le pouvoir disciplinaire est exercé en premier ressort par le conseil d'administration constitué en section disciplinaire.

En présence d'une fraude ou d'une tentative de fraude ou de fait méconnaissant les dispositions législatives et réglementaires relatives à la vie universitaire ou celles du règlement intérieur de l'établissement, ou encore d'un trouble à l'ordre public de faible gravité n'ayant pas lésé un tiers, il est possible de recourir à la procédure du "plaider coupable". Prévue à l'article R. 811-40 du code de l'éducation, cette procédure disciplinaire simplifiée est fondée sur la reconnaissance des faits par l'usager.

Article I.15 Dispositions spécifiques aux étudiants internationaux en échange

Les étudiants internationaux en échange viennent à Sciences Po Grenoble-UGA pour le semestre 1, le semestre 2 ou l'année entière.

I.15.1 : Le contrat d'études (learning agreement)

Les règles ci-dessous s'appliquent à la fois aux mobilités des étudiants internationaux de 1er et de 2nd cycles. Chaque étudiant international en échange doit bénéficier d'un contrat d'étude signé par les deux établissements (learning agreement) avant le début de sa mobilité. Celui-ci précise la liste des enseignements suivis et les crédits ECTS associés.

Le contrat d'études doit répondre aux règles établies par la direction des Relations internationales.

I.15.2 : Organisation des études

Les étudiants internationaux en échange viennent à Sciences Po Grenoble-UGA pour le semestre 1, le semestre 2 ou l'année entière.

Le programme d'études pour étudiants internationaux en échange se décline en 3 « tracks » qui incluent :

- des cours évalués par du contrôle continu (CS, CM, FEIS, FLE, LV, Sport). Concernant les absences, les étudiants en échange sont soumis aux mêmes règles d'assiduité et de ponctualité que les étudiants du parcours général (I.11.1). La note minimum requise pour réussir le cours et valider les ECTS correspondants est 10/20. Il n'y a pas de session de rattrapage pour ces cours évalués par du contrôle continu. Si la note obtenue est inférieure à 10/20, alors le résultat du cours sera indiqué comme « non admis » avec aucun ECTS attribué.
- des cours évalués (CS, CF) par une épreuve terminale (oral, examen sur table, dossier écrit...). Les examens ont lieu en janvier pour le 1^{er} semestre et en mai pour le 2^{ème} semestre. La note minimum requise pour réussir le cours et valider les ECTS correspondants est 10/20. Une session de rattrapage est organisée en juin (pour les cours du 1^{er} et 2^{ème} semestre) pour les cours évalués par une épreuve terminale. Si la note obtenue reste inférieure à 10/20, alors le résultat du cours sera indiqué comme « non admis » avec aucun ECTS attribué.

I.15.3 Déroulement des épreuves

Les étudiants internationaux en échange sont soumis aux mêmes règles que les étudiants du parcours général (Article I.7).

I.15.3 Validation des acquis

Les acquis des étudiants internationaux en échange sont évalués et crédités par des ECTS au niveau des enseignements. Aucune validation n'est possible au niveau d'une Unité d'Enseignement (UE).

A l'issue de la mobilité, un relevé de notes mentionnant les résultats et crédits associés est remis aux étudiants.

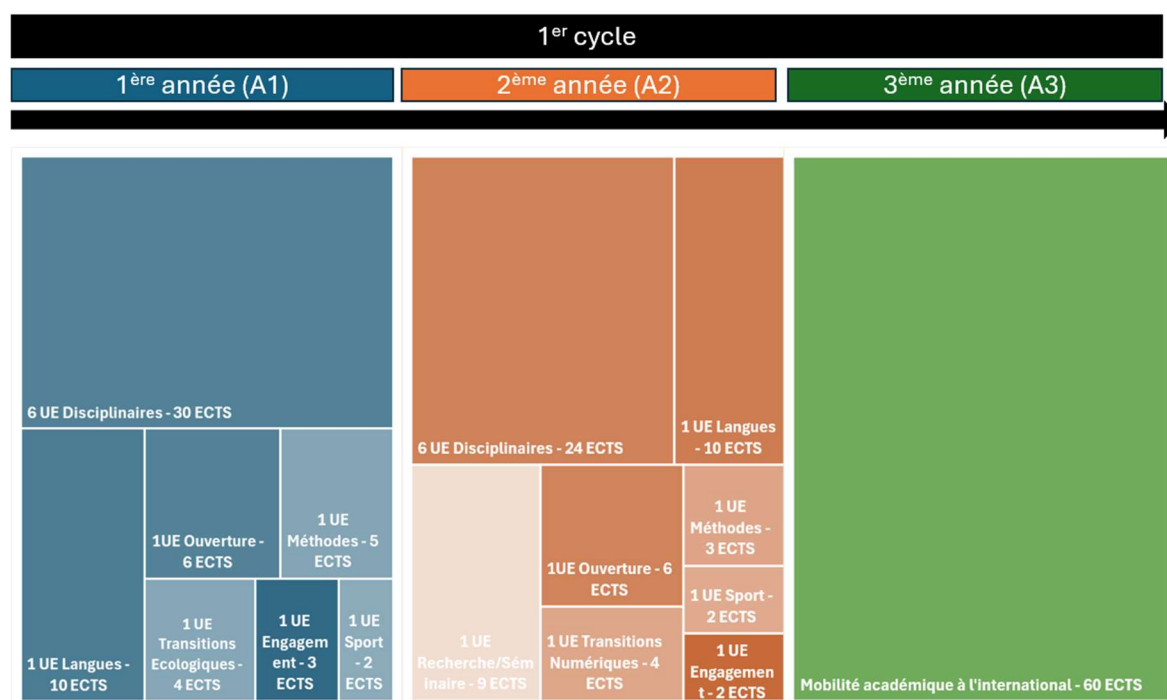
TITRE II. Dispositions communes aux études du premier cycle

Le premier cycle se compose de 3 années (6 semestres). Chaque année d'études validée permet l'obtention de 60 crédits ECTS.

Une attestation de validation de 180 crédits ECTS mentionnant le domaine de formation est remise à l'issue de la réussite des 3 premières années d'étude.

Article II.1 Organisation globale de la formation de premier cycle

Schéma de structuration du premier cycle, cette partie du règlement ne concerne que la 1^{ère} année du 1^{er} cycle formalisé ci-dessous :



Article II.2 - Enseignements communs et modalités de validation du premier cycle

II.2.1 Les Unités d'enseignements (UE) disciplinaires

Les maquettes de première et deuxième années sont constituées de six UE disciplinaires. Chaque UE se constitue d'un Cours Fondamental (CF) et d'une Conférence de Méthodes (CM). Chaque CM comporte au moins une note de travail écrit réalisé sur table qui représente entre 25 et 40% de la note globale.

Les UE sont capitalisables mais non compensables entre elles.

En première année chaque UE disciplinaire doit être validée avec une note minimum de 10/20.

En deuxième année l'étudiant choisit trois conférences de méthode parmi les six proposées. L'UE disciplinaire est validée avec une note minimum de 10/20.

La compensation est possible à l'intérieur de chaque UE disciplinaire à condition de la validation de la conférence de méthode avec une note minimum de 10/20 et d'une note minimum de 8/20 pour le cours fondamental. En deuxième année, les UE dans lesquelles seul le cours fondamental est suivi, doivent être validées avec une note minimum de 10/20 dans le cours fondamental.

Les modalités d'évaluation sont décrites dans les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) approuvées annuellement par le CA après avis du CEVIE et annexées au présent règlement. Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences sont rendues publiques au plus tard dans le mois qui suit le début des cours.

Les étudiants du cursus général qui justifient d'un niveau B2 en anglais (attesté par les enseignants d'anglais et/ou le test de positionnement) peuvent demander à suivre le cours fondamental (CF) ou la conférence de méthode (CM) proposés en anglais selon les modalités de contrôle des connaissances arrêtées.

Il n'y a pas de 2ème session pour les évaluations de conférences de méthode obtenues en contrôle continu.

II.2.2 L'Unité d'enseignements (UE) Ouverture

L'UE Ouverture est composée de 2 cours spécialisés. Les étudiants choisissent deux cours parmi la liste des cours en anglais et français proposée par l'établissement. L'UE Ouverture est validée avec une note minimum de 10/20. La compensation est possible à l'intérieur de chaque UE à condition d'avoir obtenu la note minimum de 8/20 dans chaque cours spécialisé.

II.2.3 L'Unité d'enseignements (UE) Engagement

L'UE Engagement est composée de 4 modules, l'étudiant choisit en début d'année universitaire un module parmi quatre. La validation de cette UE est une validation sans note basée sur l'acquisition de compétences et la capacité réflexive de l'étudiant à formaliser un retour d'expérience. Chaque module prévoit également la participation à des conférences organisées au sein de l'établissement.

II.2.4 L'Unité d'enseignements (UE) Recherche

Cette UE est composée d'un séminaire de recherche évalué en contrôle continu sur la 2^{ème} année. Le séminaire aboutit à la rédaction d'un mémoire individuel de recherche dont la soutenance est réalisée avant la fin de la 2^{ème} année.

Article III.2 Validation de l'année

Pour être admis en année supérieure, l'étudiant doit avoir obtenu les 60 crédits ECTS, conformément au tableau des modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

II.2.4 : Les Formations obligatoires de Responsabilité citoyenne

Des formations de Responsabilité citoyenne sont suivies par tous les étudiants du cursus général. Elles se déroulent la 1^{ère} année. Les étudiants doivent développer des compétences citoyennes permettant d'agir, réfléchir, faire réfléchir autour de la responsabilité et de la prévention. Elles consistent en une série de formations obligatoires, dispensées en amphis et en ateliers, sur les violences sexistes et sexuelles, l'usage des réseaux sociaux, le débat et le harcèlement ou autres formations citoyennes qui s'avéreraient opportunes.

En cas d'absence, même justifiée, l'étudiant doit soit suivre les mêmes enseignements ailleurs par ses propres moyens après avoir validé la conformité du cours de remplacement choisi avec la vice-présidence en charge de la vie étudiante, de l'égalité et lutte contre les discriminations, soit avoir rendu un travail qui doit être validé par le formateur.

Article II.3 Validation de notes extérieures

Les étudiants suivant des études parallèles et/ou antérieures comportant des matières communes avec celles de Sciences Po Grenoble-UGA peuvent demander à être dispensés de deux enseignements maximums. Cette dispense est validée dans le mois suivant la rentrée de chaque semestre par la vice-présidence en charge de la formation.

La ou les notes à transférer, supérieures ou égales à 10/20 (8 crédits maximum), sont obtenues dans l'année universitaire en cours ou dans l'année universitaire précédente. S'il s'agit de notes acquises dans l'année, les notes transférées seront celles obtenues à la 1^{ère} session d'examens.

TITRE IV. Dispositions spécifiques relatives à l'année de mobilité

Article IV.1 Validation de l'année de mobilité internationale

L'année de mobilité est validée dans le cadre d'une mobilité académique dans l'un des établissements partenaires de Sciences Po Grenoble-UGA. Les cours choisis sont ceux proposés par l'établissement partenaire de destination et autorisés par l'accord conclu entre les deux établissements. Ils doivent être validés par la Direction des Relations internationales.

Le jury se réunit à la rentrée universitaire suivant l'année de mobilité.

IV.1.1 Mobilité internationale dans un établissement non-partenaire

Avec l'accord de la vice-présidence en charge de la formation, l'étudiant a la possibilité de réaliser une mobilité dans un établissement non-partenaire. L'étudiant est tenu de faire valider par la Direction des Relations internationales les cours choisis et un learning agreement (contrat d'études) doit être établi.

L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription dans l'établissement d'accueil ainsi qu'à Sciences Po Grenoble-UGA. L'étudiant doit réaliser par lui-même l'ensemble des démarches administratives relatives à sa mobilité.

IV.1.2 Le contrat d'études (learning agreement)

Les étudiants doivent suivre des enseignements et valider 60 crédits ECTS (ou équivalent) dans le cadre de leur mobilité. Un learning agreement (contrat d'études) précise la répartition de ces 60 ECTS qui doit être visé par les deux établissements avant le départ des étudiants. Le contrat d'études doit répondre aux règles établies par la direction des Relations internationales.

IV.1.3 Dispositions dérogatoires

La vice-présidence en charge de la formation peut autoriser à titre exceptionnel une mobilité nationale alternative à l'obligation de mobilité internationale, lorsqu'une situation de force majeure entraîne l'impossibilité pour l'étudiant de réaliser sa mobilité à l'international.

Cette mesure dérogatoire et individuelle sera formalisée par un contrat d'études spécifique précisant les modalités de validation des 60 crédits ECTS.

IV.1.3 Accompagnement à l'orientation

Durant l'année de mobilité l'étudiant aura la possibilité de suivre des ateliers d'orientation afin de préparer son retour dans l'établissement en second cycle. Ces ateliers sont facultatifs et non crédités.

Article V.2 Validation du 1^{er} cycle

Pour valider sa 3^e année et être admis en année supérieure, l'étudiant doit obtenir un total de 60 ECTS en A3 et avoir obtenu les 180 ECTS relatifs au premier cycle.

TITRE VI. Dispositions spécifiques relatives au parcours international (POLIS)

Une voie d'accès au Diplôme de Sciences Po Grenoble est possible par le biais d'un concours spécifique aux candidats issus d'établissements secondaires étrangers, titulaires ou en cours d'acquisition d'un diplôme de fin d'études secondaires étranger (diplôme admis en équivalence du baccalauréat français) disposant d'un niveau d'anglais suffisant.

Durant les trois années du programme de premier cycle, les étudiants suivent les enseignements des trois premières années intégralement en langue anglaise tout en apprenant le français. * Sous réserve de validation par le Directeur du parcours international, les étudiants dont le niveau de français est très avancé (C1 ou plus) peuvent remplacer l'enseignement de FLE par des CS enseignés en français. Les enseignements de remplacement doivent représenter un nombre d'ECTS équivalent à celui de FLE. Ils peuvent accéder aux parcours du second cycle de Sciences Po Grenoble – UGA dont les enseignements sont dispensés en français ou en anglais selon le niveau de langue. Concernant l'inscription administrative, l'assiduité, les absences et les examens, les étudiants du parcours POLIS sont assujettis aux mêmes règles que les étudiants du parcours général.

Article VI.1 Les enseignements de première année du parcours international

La première année repose sur :

Le tronc commun se compose de 4 UE obligatoires

UE cours fondamentaux,

- UE conférences de méthodes
- des cours spécialisés UE cours spécialisés
- UE Langues / Sport / Engagement
- et une UE facultative LV3
- CS facultatif

Article VI.4 Assiduité et ponctualité

Concernant les examens, les étudiants du parcours POLIS sont soumis aux mêmes règles que les étudiants du parcours général de premier cycle pour tous les enseignements. Concernant l'assiduité et les absences, les étudiants du parcours POLIS sont soumis aux mêmes règles que les étudiants du parcours général (Article I.11).

PARTIE 2. PARTIE DU REGLEMENT DES ETUDES APPLICABLE AUX AUTRES ANNEES D'ETUDE (2EME, 3EME, 4EME ET 5EME ANNEES

Cette 2^{ème} partie du règlement s'applique aux étudiants inscrits en 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} année de l'année universitaire 2026/2027.

TITRE I. Dispositions générales

Les études sont organisées en cinq années post-bac. Elles donnent lieu à l'obtention du diplôme de Sciences Po Grenoble-UGA valant grade de master.

Les étudiants de formation initiale tout comme les apprenants relevant de la formation continue de Sciences Po-Grenoble-UGA se conforment aux obligations du présent règlement. Le manquement à l'une de ces obligations peut entraîner le redoublement ou la non-obtention du diplôme délivré par l'établissement.

Article I.1 Le recrutement

Les modalités de recrutement sont régies par le règlement des concours.

Article I.2 L'inscription administrative

L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée au début de chaque année universitaire pour l'ensemble des formations de 1^{er} et 2nd cycle. L'interruption d'inscription pendant une ou plusieurs années universitaires entraîne la perte du bénéfice du concours.

La date limite d'inscription administrative est arrêtée au 31 octobre de chaque année universitaire. Cette date est rappelée dans le descriptif de la procédure d'inscription.

Le paiement des droits de scolarité finalise le processus d'inscription administrative et conditionne l'obtention du statut d'étudiant au sein de l'établissement. Il autorise la délivrance de la carte d'étudiant et d'un certificat de scolarité.

Les droits de scolarité sont arrêtés par délibération du conseil d'administration et figurent dans le règlement des droits.

La formation continue fait l'objet de tarifs dédiés formalisés dans une convention individuelle selon les modalités prévues par délibération du conseil d'administration.

Un étudiant dont l'inscription administrative n'est pas finalisée ne peut prétendre assister aux enseignements ni passer les examens conditionnant la validation de l'année universitaire.

Une tolérance peut cependant être accordée dans certains cas particuliers, notamment un retour de mobilité, sur autorisation expresse de la Vice-Présidence Formation de l'établissement.

Article I.3 L'inscription pédagogique

Les étudiants, étant tenus à une obligation de scolarité et d'assiduité, doivent procéder à leur inscription pédagogique en début d'année universitaire.

Les étudiants doivent se conformer aux obligations pédagogiques telles que décidées lors de cette inscription.

Aucun changement d'enseignement ou d'horaire ou complément d'inscription ne peut avoir lieu une fois que les cours ont débuté, sauf situations spécifiques résultant de motifs sérieux reconnus comme tels par la Direction de la Formation initiale et de la Vie étudiante.

Article I.4 Communication avec l'établissement

Chaque étudiant inscrit administrativement reçoit une adresse mail institutionnelle (etu-iepg.fr). Il est tenu d'utiliser cette messagerie institutionnelle dans toutes ses correspondances avec les enseignants ou l'administration de l'établissement.

Dans toute correspondance, chaque étudiant doit préciser son année d'étude et le parcours dans lequel il est inscrit.

Article I.5 : Les aménagements de scolarité

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un aménagement de scolarité doit adresser une demande écrite motivée à la Vice-présidence Formation qui l'examine et peut, le cas échéant, l'autoriser. Cet aménagement de scolarité doit se formaliser par la signature d'un contrat pédagogique qui précise ses modalités dans la perspective de la validation du diplôme.

I.5.1 Aménagements de scolarité relatifs à des absences justifiées

En cas d'absences justifiées répétées pouvant mettre en péril la réussite de l'étudiant, un aménagement de scolarité peut être proposé afin d'accompagner la réussite de l'étudiant.

L'étudiant doit se conformer aux modalités fixées dans le contrat pédagogique.

Ces aménagements peuvent notamment prendre la forme suivante :

1° Un étalement de scolarité : des enseignements sont reportés à l'année suivante (2 semestres sur 2 années universitaires), dans le respect de la progression pédagogique du cycle d'étude. La validation de l'année, du cycle d'étude ou du diplôme est reportée d'autant. Tout étalement entraîne une réinscription administrative et donc le paiement des droits afférents et de la CVEC préalablement à son inscription.

2° Une suspension volontaire d'étude : L'année d'étude en cours est suspendue. L'étudiant reprend son cursus l'année suivante sur le même niveau d'étude en début d'année afin de réaliser son année normalement. Les programmes étant susceptibles de changer d'une année à l'autre, la scolarité de l'étudiant ne pourra que reprendre aux conditions de la maquette pédagogique en vigueur à son retour. L'étudiant doit réaliser une inscription administrative et bénéficie d'une exonération totale des droits d'inscription, il doit cependant s'acquitter de la CVEC préalablement à son inscription. Cette modalité ne peut être proposée qu'une seule fois par cycle d'étude.

3° Adaptation du contrôle continu : le contrôle continu peut être adapté selon des modalités proposées par l'enseignant.

I.5.2 Aménagements de scolarité relatifs à la césure

Les étudiants en formation initiale ont la possibilité, après avoir suivi une année d'étude au sein de l'établissement, de demander à bénéficier d'une année de césure. Cet aménagement n'est possible qu'à condition d'avoir validé l'année en cours précédant l'année universitaire de la césure envisagée.

La demande doit être adressée à la Direction de la Formation initiale et de la Vie étudiante de Sciences Po Grenoble-UGA avant le 31 mai de l'année universitaire précédant l'année de césure. Elle doit préciser de manière argumentée son objet et les activités exercées. A l'issue de l'année de césure, la scolarité reprend au sein de l'année ou du parcours dans lequel l'étudiant a été préalablement admis. Les programmes étant susceptibles de changer d'une année à l'autre, la scolarité de l'étudiant ne pourra reprendre qu'aux conditions de la maquette pédagogique en vigueur à son retour.

Durant la période de césure, l'étudiant doit réaliser une inscription administrative et s'acquitter des droits en vigueur ainsi que de la CVEC. Il conserve son statut d'étudiant.

1.5.3 Aménagements relatifs aux statuts spéciaux

Les statuts spéciaux peuvent donner lieu à des aménagements de scolarité. Pour cela l'étudiant concerné doit fournir dans les délais les pièces relatives à sa situation afin que soit établi un contrat pédagogique adapté. Une fois le contrat signé par l'établissement et l'étudiant, l'étudiant bénéficie des aménagements relatifs à son statut.

	Définition	Document à fournir	Délais	Aménagements possibles
Etudiants engagés de droit (pompier, policier, gendarme, service civique, élu...)	Statut national	Contrat d'engagement Planning (hebdo, mensuel, semestriel...) des missions		Absence justifiée les jours de mission en fonction du planning communiqué
Etudiants engagés dans des associations agréées IEP/UGA/ARUP Association Reconnue Utilité Publique etc.	Membres de l'instance dirigeante (3 maximum) de l'association IEP ayant suivi les formations obligatoires Etudiant engagé dans une mission dans une ARUP ou autre association L'étudiant en charge du lien UGA et FFSU	Procès-verbal de l'assemblée générale et réceptionné par la préfecture définissant les postes dans l'association Etudiant engagé dans une mission dans une ARUP ou autre association		Mention sur le relevé de notes Absences autorisées pour événements de l'association : 3 maximum par an

	pour l'Association sportive.	une attestation de l'association précisant l'engagement Preuve d'avoir suivi les formations obligatoires à l'IEP. Engagement de signaler tout changement (ex. démission)		
Etudiant salarié	Etudiant travaillant au minimum 200 heures par semestre	Copie du contrat de travail précisant la durée et les horaires	1 ^{er} octobre de l'année concernée par l'aménagement pour prise en compte au 1 ^{er} semestre et le 1 ^{er} février pour prise en compte au 2 nd semestre	Etalement de la scolarité (2 semestres sur 2 années universitaires) Possibilité de changer de groupe de CM
Etudiant entrepreneur	Etudiant porteur d'un projet d'entreprise et bénéficiant du statut national	Certificat du statut d'étudiant entrepreneur	1 ^{er} octobre de l'année concernée par l'aménagement	Accompagnement du Pépité OZER Etalement de la scolarité (2 semestres sur deux années universitaires) Césure
Etudiant Sportif de Haut Niveau (SHN) et Artiste de Haut Niveau (AHN)	SHN : Etudiant inscrit sur liste ministérielle (de droit) ou sur critère selon arbitrage de la commission UGA AHN : en cycle professionnel (de droit) ou selon			Etalement de la scolarité (2 semestres sur 2 années universitaires) Prise de notes

	arbitrage de la commission UGA			Autorisation d'absences justifiées en lien direct avec le statut
Etudiant en situation de handicap	Etudiant en situation de handicap reconnue par le SAH	PAEH	Les délais pour bénéficier de ces aménagements sont fixés par le SAH	Etalement de la scolarité (2 semestres sur 2 années universitaires) Prise en compte des recommandations inscrites dans le PAEH
Etudiant aidant ou chargé de famille	Etudiant accompagnant un proche ayant besoin d'une aide humaine	Attestation d'un médecin mentionnant le besoin d'une aide humaine d'un proche Notification du CDAPH mentionnant la situation Document officiel justifiant les liens familiaux		Etalement de la scolarité (2 semestres sur 2 années universitaires)
Etudiant en longue maladie	Etudiant présentant un certificat médical justifiant plus d'1/3 d'absence aux enseignements	Certificat médical	La modalité la plus appropriée sera proposée en fonction de la situation	Suspension de la scolarité Etalement de la scolarité (2 semestres sur 2 années universitaires) Adaptation du contrôle continu selon les modalités choisies par l'enseignant

Article I.6 Modalités de contrôle des connaissances (MCC)

Les modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances sont arrêtées annuellement par délibération du conseil d'administration au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire sans faire l'objet de modification en cours d'année universitaire. Elles précisent si les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu ou un examen terminal ou une combinaison de ces deux modes de contrôles. Elles peuvent préciser l'organisation de ces évaluations, et les règles générales de validation, de compensation et de capitalisation. Seuls les examens terminaux font l'objet d'une seconde session.

Article I.7 : Organisation des examens et jurys

I.7.1 Convocation et examens

La convocation collective des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage, au plus tard quinze jours avant le début des épreuves. Elle peut également être envoyée par e-mail aux étudiants à leur adresse institutionnelle. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'examen ainsi que la date prévue de l'annonce des résultats.

Les examens terminaux ont lieu à la fin de chaque semestre (1ère session). Les étudiants n'ayant pas obtenu les crédits nécessaires à la première session doivent se présenter à la deuxième session pour les matières non validées à chacun des deux semestres.

La 2ème session est organisée pour les étudiants dont la note à l'examen terminal ou au sport est inférieure à 10/20. Une matière acquise ne peut pas faire l'objet d'un examen à la 2ème session.

A l'issue du 1er semestre, un relevé de notes peut être édité à la demande des étudiants. Ce relevé revêt un caractère provisoire.

Cette demande doit être réalisée à l'adresse contact-scolarité1@sciencespo-grenoble.fr avant le 31 mars de l'année universitaire en cours. Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en compte.

I.7.2 Déroulement des épreuves

L'étudiant doit :

- Présenter sa carte d'étudiant, ou, à défaut, sa carte d'identité, accompagnée d'un certificat de scolarité
- Composer personnellement et seul sauf disposition contraire, notamment pour des motifs liés à un aménagement au titre du handicap
- Rendre une copie lors de sa sortie, même s'il rend une copie blanche
- S'abstenir de troubler le bon déroulement de l'examen, sous peine de saisine de la section disciplinaire.
- Un dictionnaire français unilingue est mis à disposition par le personnel surveillant dans la salle d'examen. Son usage durant l'épreuve doit être individuel ; le dictionnaire ne pourra en aucun cas être partagé ou circuler durant l'épreuve.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe ou des enveloppes contenant les sujets. Un étudiant peut être autorisé à titre exceptionnel à pénétrer dans la salle d'examen en vue de composer au plus tard 30 minutes après le début de l'épreuve. Des justificatifs peuvent être exigés. Aucun délai supplémentaire de composition ne peut être accordé au candidat concerné. Il doit être fait mention du retard sur le PV d'examen.

Toute sortie est considérée comme définitive et implique le rendu de la copie. Une fois les sujets distribués, les étudiants ne sont pas autorisés à sortir de la salle même s'ils souhaitent rendre une copie blanche. La sortie de la salle d'examen n'est possible qu'après une heure de composition. L'anonymat des copies est obligatoire pour l'ensemble des examens écrits terminaux se déroulant sur table.

1.7.3 Sujets d'examen

Tout enseignant est responsable du sujet qu'il propose. Il se rend disponible en cas de problème avec le sujet. Les sujets d'examen ne peuvent porter que sur les matières enseignées. Il est précisé sur le sujet les documents ou matériels autorisés. En l'absence d'indication, aucun matériel, notamment les calculatrices programmables, les ordinateurs portables, les montres connectées, les téléphones portables ou tout autre objet connecté et les documents écrits n'est autorisé ; l'usage de tout mode de communication y compris électronique ou téléphonique est interdit.

Le sujet précise le barème de notation.

Pour chaque épreuve, il est dressé un procès-verbal d'examen comportant la date, la nature de l'épreuve, le nom et l'émargement des surveillants, le nombre de signatures et celui des copies relevées ainsi que les incidents de toute nature qui ont marqué l'épreuve.

Tout comportement incorrect d'un étudiant envers un personnel de surveillance fait l'objet d'un rapport. L'étudiant peut, pour des raisons de comportement, être traduit devant la commission de discipline de l'établissement.

1.7.4 Fraudes, plagiat, usage abusif de l'intelligence artificielle

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, contrôle de connaissances ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, une mention est portée au procès-verbal.

Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

La section disciplinaire est saisie dans les conditions prévues à article 1.14.

Le fait de communiquer le texte ou le sujet d'une épreuve à l'occasion d'un examen constitue un délit réprimé par la loi du 23 décembre 1901. Le plagiat constitue une forme spécifique de fraude en ce qu'il consiste à s'approprier l'œuvre, les données ou créations intellectuelles d'un tiers en les présentant comme siennes.

Les réponses générées par un algorithme d'IA générative sont considérées comme un acte de fraude et de plagiat, conformément aux règles académiques en vigueur. Le recours à l'intelligence artificielle n'est autorisé qu'à des fins d'aide à la réflexion et de soutien méthodologique (par exemple, pour mettre en forme des données).

Toute utilisation d'un algorithme d'IA générative dans le cadre d'un travail académique doit donner lieu à une mention explicite de cet usage (mention précise de l'algorithme utilisé, de la date et de la méthode exacte d'interrogation de l'algorithme).

Si le jury délibère sur le cas des étudiants suspectés de fraude ou de plagiat avant que la section disciplinaire ne se soit prononcée, il doit le faire dans les mêmes conditions que pour tout autre étudiant. La délibération est provisoire dans le cas où la section disciplinaire reconnaîtrait la fraude comme établie, ce qui entraînerait, a minima, la nullité de l'épreuve.

La section disciplinaire peut par ailleurs également décider que la fraude entraîne la nullité du groupe d'épreuves dans les conditions prévues à l'article R.811-13-1 du code de l'éducation. Le jury doit dans de tels cas de nouveau se réunir pour délibérer en tirant toutes les conséquences de la décision de la commission disciplinaire.

La fraude, le plagiat et l'utilisation abusive de l'intelligence artificielle peuvent faire l'objet de poursuites disciplinaires et dans certains cas, de poursuites pénales.

Article I.8 Déroulement des jurys et résultats

Le jury est garant du respect des modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances (programmes, règlement, déroulement correct des épreuves, égalité des candidats) prévues par le présent règlement et les MCC.

L'organisation des jurys est placée sous la responsabilité de la direction de l'établissement ou de son représentant qui en assure la présidence par arrêté de nomination.

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations, les enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs ou personnalités ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences.

La composition minimale d'un jury est de trois membres dont au moins deux enseignants-chercheurs. La composition du jury fait l'objet d'un arrêté de la Direction publié par voie d'affichage.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Les délibérations du jury sont strictement confidentielles, et aucun de ses membres n'est habilité à en divulguer les résultats. En cas d'absence d'un ou plusieurs membres, le jury pourra tout de même valablement délibérer si au moins trois de ses membres sont présents. Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreurs matérielles, dont la correction doit être effectuée par la Vice-présidence Formation.

Le jury peut prononcer pour chaque étudiant soit son admission, soit sa défaillance, soit son ajournement, soit son redoublement

Le jury de 1^{ère} session prononce des admissions, des défaillances ou des ajournements. Il ne peut se prononcer sur le redoublement car celui-ci ne peut être autorisé que par délibération du jury de 2^{ème} session.

Si le jury de 2^{ème} session autorise le redoublement, les UE validées sont capitalisées. L'étudiant se réinscrit administrativement et pédagogiquement pour valider les UE manquantes.

Si le jury de 2^{ème} session n'autorise pas le redoublement, l'étudiant n'est pas autorisé à se réinscrire.

Le jury d'examen se prononce, à la majorité relative des membres présents :

- sur l'admission des étudiants en année supérieure ou leur ajournement en deuxième session,
- ou sur leur redoublement pour le jury de deuxième session
- ou encore leur défaillance définitive.

Il peut attribuer des « points jury », qui figurent sur le relevé de notes final.

A l'issue de la délibération, sont établis :

- un procès-verbal récapitulatif des résultats auquel est annexé une feuille d'émargement comportant la signature des membres présents,
- un relevé de notes pour chaque étudiant conforme au procès-verbal.

La Direction de la Formation et de la Vie étudiante procède à la publication des décisions des jurys d'examen par un affichage des résultats. Les relevés de notes sont mis à la disposition des étudiants auprès de la Direction de la Formation et de la Vie étudiante.

Aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux après la délibération du jury. Toute rectification d'erreur matérielle est effectuée et contresignée par le président du jury et/ou la vice-présidence en charge de la formation.

Toute demande de rectification de note après publication des résultats, soit pour erreur matérielle, soit pour contestation des résultats, est à adresser par écrit au président du jury et transmise à la vice-présidence en charge de la formation.

Article I.9 Comportement et obligations

Les étudiants prennent connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'y conforment.

A l'intérieur de l'établissement ou lors des visites, stages ou voyages d'études, le comportement des étudiants doit être correct d'une manière générale, vis-à-vis de toute personne. Il est rappelé que le bizutage² constitue un délit et qu'il porte atteinte à la dignité de la personne humaine ; toute forme de bizutage est punie par la loi et entraînera la saisine de la section disciplinaire.

A la fin de chaque année, l'étudiant doit être en règle avec les différentes bibliothèques universitaires auxquelles il a emprunté des ouvrages.

L'usage de tout équipement de communication personnel est soumis à l'autorisation de l'enseignant pendant les activités pédagogiques. Il est strictement interdit lors des examens.

Article I.10 Désordre ou menaces de désordre

Dans les conditions prévues à l'article R.712-8 du code de l'éducation, le directeur ou la directrice peut, en cas de désordre ou de menace de désordre au sein de l'établissement interdire l'accès de

² Définition officielle bizutage

ce dernier à toute personne et, notamment à des usagers de l'établissement ou d'établissements voisins et si nécessaire, suspendre des enseignements.

Article I.11 L'assiduité et la ponctualité

Tout étudiant arrivant en retard à un enseignement pourra se voir refuser l'accès à ce dernier par l'enseignant. En cas de retards conséquents ou répétés ou comportement inapproprié, l'étudiant peut ne pas être accepté en cours et l'enseignant peut réputer l'étudiant absent.

I.11.1 - Absences

L'assiduité et la ponctualité en cours sont obligatoires aux CS, CM, sport et ateliers. Toute absence doit être signalée à la Direction de la Formation Initiale et de la Vie étudiante via l'adresse mail dédiée (absences-etudiants@iepg.fr) et aux enseignants concernés (si possible avant le cours). Toute absence pouvant être justifiée doit faire l'objet de l'envoi d'un justificatif officiel explicitant les motifs de l'absence sur la période donnée, à la Direction de la Formation Initiale et de la Vie Etudiante dans un délai maximum de 7 jours ouvrés. En cas d'absence exceptionnelle pour situation familiale grave, il sera tenu compte de l'éloignement familiale hors France métropolitaine.

Toute absence n'ayant pas été justifiée dans le délai défini sera considérée comme injustifiée. En cas d'absence injustifiée de plus de 25% de chaque enseignement à présence obligatoire, l'étudiant est considéré comme défaillant. Au-delà de 25% d'absences (justifiées ou non) sur un semestre, un aménagement d'études sur deux ans pourra être proposé.

Pour les cours annualisés, le seuil des 25% s'applique par semestre.

Les étudiants élus dans les instances de l'établissement (CEVIE et CA) bénéficient d'un droit d'absence pour leur permettre de participer aux séances. La convocation tenant lieu d'autorisation d'absence sous réserve d'une participation effective à la séance en question.

Dans le cadre de l'engagement associatif, les étudiants bénéficiant du statut d'étudiant engagé peuvent justifier jusqu'à 3 jours d'absences par an dans le cadre de cet engagement.

Lorsqu'un cours est annulé, une séance de remplacement peut être organisée dans la mesure du possible. L'assiduité à la séance de remplacement s'applique également, sauf dans le cas d'un conflit d'horaire avec un autre enseignement ou en cas d'absence justifiable.

La participation à tout événement institutionnel (atelier carrière, rencontres avec des recruteurs, conférences etc.) requérant une inscription nominative est engageante et requiert une présence effective, sauf justification d'absence préalable.

La présence aux examens ou évaluations et contrôle continu est obligatoire. En cas d'absence justifiée, l'étudiant se présente à la session 2 lorsque cette modalité existe. Pour le contrôle continu une évaluation alternative peut être organisée. En cas d'absence injustifiée dans le délai défini, la note de 0 sera donnée à l'épreuve.

Les personnes atteintes de menstruations incapacitantes bénéficient (dans la limite de 8 jours par semestre de cours) d'une possibilité d'absence aux cours obligatoires sans avoir à fournir de justificatif. Concernant les absences relatives aux examens terminaux et épreuves de contrôle continu, les absences pour menstruations incapacitantes sont traitées de la même manière que pour toutes autres absences justifiées.

Au-delà de cette limite, les personnes doivent fournir dès que possible une attestation délivrée par un personnel de santé agréé (centre de soin, planning familial, service de santé universitaire, médecin, sage-femme). Cette attestation ne peut être considérée comme rétroactive, mais sera valable pour le reste de l'année universitaire en cours à Sciences Po Grenoble-UGA. Cette attestation doit être renouvelée annuellement. La personne reconnue comme souffrant de menstruations incapacitantes doit informer de son absence la Direction de la Formation Initiale et de la Vie étudiante dans le délai imparti. Toutes les situations n'entrant pas dans ce cadre seront examinées.

Article I.12 : La défaillance

L'étudiant est déclaré défaillant dans les cas suivants :

- 1° Au-delà de 25% d'absences injustifiées à chaque enseignement à présence obligatoire
- 2° Lorsque l'étudiant est absent aux épreuves de contrôle continu ou d'examens terminaux de 1^{ère} et 2^{ème} session
- 3° Lorsqu'il a échoué aux épreuves de contrôle continu ou d'examens terminaux de la 2^{ème} session

La défaillance implique que l'étudiant n'a pas validé son année universitaire.

Article I.13 : Le redoublement

L'étudiant autorisé à redoubler ne l'est qu'une seule fois sur l'ensemble de son **cursus**.

Le jury de deuxième session peut toutefois, s'il l'estime opportun, autoriser un redoublement supplémentaire.

Le redoublement ne vaut que pour l'année universitaire suivante. Si l'étudiant ne se réinscrit pas à la rentrée universitaire pour l'année au titre de laquelle son redoublement a été prononcé, il est réputé avoir abandonné ses études et le bénéfice de son admission au concours.

Dans le cadre du redoublement, les UE acquises sont capitalisées. L'étudiant ne repasse que les UE qu'il n'a pas validées.

Un contrat pédagogique précise les enseignements à valider.

En cas d'échec à la fin de l'année de mobilité, le redoublement est autorisé après avis du jury. Il s'effectue dans une université française afin que l'étudiant obtienne les 60 ECTS nécessaires.

En cas de redoublement, l'étudiant s'inscrit administrativement et pédagogiquement et s'acquitte des frais modulés.

Article I.14 : le pouvoir disciplinaire

En application de l'article R.741-3 du code de l'éducation et sous réserves des dérogations qu'il prévoit, le pouvoir disciplinaire à l'égard des usagers de l'établissement s'exerce selon les conditions et la procédure prévues aux articles R.811-11 à R.811-50 du même code.

Tout usager de Sciences Po Grenoble – UGA relève du régime disciplinaire lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- 1° De fait méconnaissant les dispositions législatives et réglementaires relatives à la vie universitaire ou celles du règlement intérieur de l'établissement ;
 - 2° De fraude ou tentative de fraude ;
 - 3° De fait de violence ou de harcèlement ;
 - 4° De fait d'antisémitisme, de racisme, de discrimination ou d'incitation à la haine ou à la violence ;
 - 5° De fait susceptible de porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.
- La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

Les sanctions prévues en cas de poursuites disciplinaires sont prévues aux articles R811-13-1 à R. 811-13-3 du code de l'éducation :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation définie au II ;
- 4° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 5° L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 6° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 7° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

En aucun cas, l'exclusion (temporaire ou définitive) ne donnera lieu à remboursement ou déduction au niveau des droits d'inscription.

Durant la procédure, l'étudiant(e) poursuivi(e) peut se faire assister du conseil de son choix.

Au sein de Sciences Po Grenoble - UGA, en application de l'article R741-3 du code de l'éducation, le pouvoir disciplinaire est exercé en premier ressort par le conseil d'administration constitué en section disciplinaire.

En présence d'une fraude ou d'une tentative de fraude ou de fait méconnaissant les dispositions législatives et réglementaires relatives à la vie universitaire ou celles du règlement intérieur de l'établissement, ou encore d'un trouble à l'ordre public de faible gravité n'ayant pas lésé un tiers, il est possible de recourir à la procédure du "plaider coupable". Prévue à l'article R. 811-40 du code de l'éducation, cette procédure disciplinaire simplifiée est fondée sur la reconnaissance des faits par l'utilisateur.

Article I.15 Dispositions spécifiques aux étudiants internationaux en échange

Les étudiants internationaux en échange viennent à Sciences Po Grenoble-UGA pour le semestre 1, le semestre 2 ou l'année entière.

I.15.1 : Le contrat d'études (learning agreement)

Les règles ci-dessous s'appliquent à la fois aux mobilités des étudiants internationaux de 1^{er} et de 2nd cycle. Chaque étudiant international en échange doit bénéficier d'un contrat d'étude signé par les deux établissements (learning agreement) avant le début de sa mobilité. Celui-ci précise la liste des enseignements suivis et les crédits ECTS associés.

Le contrat d'études doit répondre aux règles établies par la direction des Relations internationales.

I.15.2 : Organisation des études

Les étudiants internationaux en échange viennent à Sciences Po Grenoble-UGA pour le semestre 1, le semestre 2 ou l'année entière.

Le programme d'études pour étudiants internationaux en échange se décline en 3 « tracks » qui incluent :

- des cours de conférences de méthode évalués par du contrôle continu (CMINT, CM, FEIS, FLE, LV, Sport). Concernant les absences, les étudiants en échange sont soumis aux mêmes règles d'assiduité et de ponctualité que les étudiants du parcours général (I.11.1). La note minimum requise pour réussir le cours et valider les ECTS correspondants est 10/20. Il n'y a pas de session de rattrapage pour ces cours évalués par du contrôle continu. Si la note obtenue est inférieure à 10/20, alors le résultat du cours sera indiqué comme « non admis » avec aucun ECTS attribué.
- des cours fondamentaux et cours spécialisés évalués par une épreuve terminale (oral, examen sur table, dossier écrit...). Les examens ont lieu en janvier pour le 1^{er} semestre et en mai pour le 2^{ème} semestre. La note minimum requise pour réussir le cours et valider les ECTS correspondants est 10/20. Une session de rattrapage est organisée en juin (pour les cours du 1^{er} et 2^{ème} semestre) pour les cours évalués par une épreuve terminale. Si la note obtenue reste inférieure à 10/20, alors le résultat du cours sera indiqué comme « non admis » avec aucun ECTS attribué.

I.15.3 Déroulement des épreuves

Les étudiants internationaux en échange sont soumis aux mêmes règles que les étudiants du parcours général (Article I.7).

I.15.3 Validation des acquis

Les acquis des étudiants internationaux en échange sont évalués et crédités par des ECTS au niveau des enseignements. Aucune validation n'est possible au niveau d'une Unité d'Enseignement (UE).

A l'issue de la mobilité, un relevé de notes mentionnant les résultats et crédits associés est remis aux étudiants.

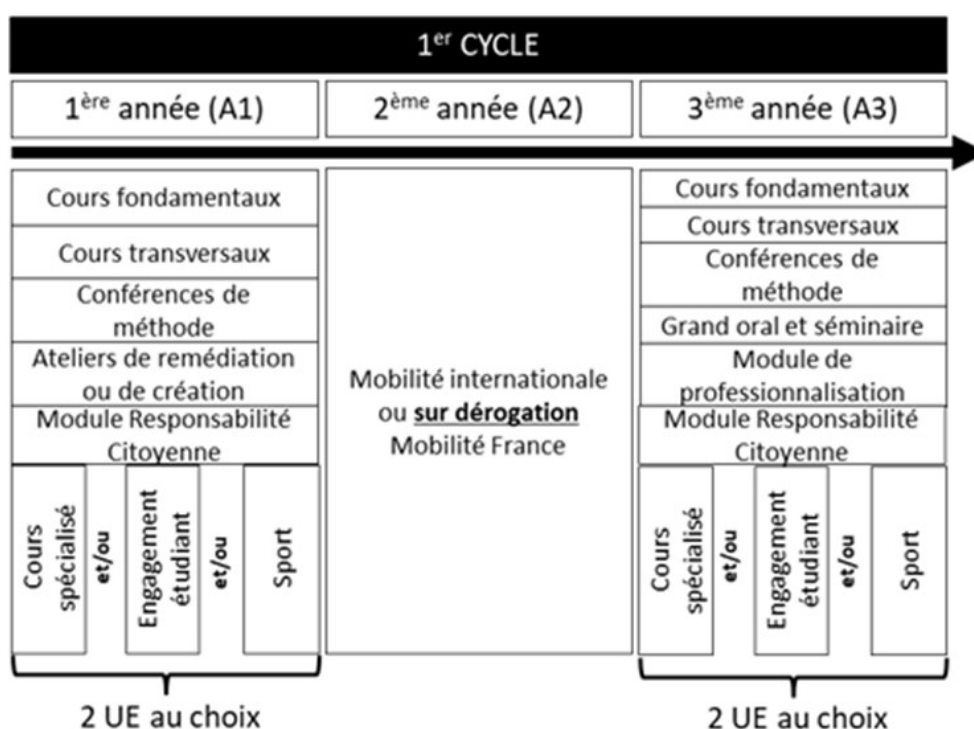
TITRE II. Dispositions communes aux études du premier cycle (Hors 1^{ère} année)

Le premier cycle se compose de 3 années (6 semestres). Chaque année d'études validée permet l'obtention de 60 crédits ECTS.

Une attestation de validation de 180 crédits ECTS mentionnant le domaine de formation est remise à l'issue de la réussite des 3 premières années d'étude.

Article II.1 Organisation globale de la formation de premier cycle

Schéma de structuration du premier cycle avant la réforme engagée par l'établissement. Les étudiants inscrits en 1^{ère} année sur l'année universitaire 2026/2027 ne sont pas concernés par cette structuration.



Article II.2 - Enseignements communs et modalités de validation du premier cycle

Sauf disposition contraire, explicitement portée dans les articles suivants, les règles figurant dans l'article 2.2 s'appliquent à l'ensemble du cursus de deuxième et troisième année.

II.2.1 : Les cours fondamentaux (CF)

Les cours fondamentaux font l'objet d'un examen terminal. À l'intérieur de cette UE, la compensation est possible à condition que l'étudiant ait obtenu une moyenne à l'UE égale ou supérieure à 10/20 et que les notes à compenser soient supérieures ou égales à 8/20.

II.2.2 : Les Conférences de méthode (CM)

Les conférences de méthode font l'objet d'un contrôle continu dont les modalités d'évaluation reposent sur les Modalités de Contrôle des Connaissances, établies par l'enseignant. Les Modalités de Contrôle des Connaissances sont rendues publiques au plus tard dans le mois qui suit le début des cours.

A titre obligatoire, chaque CM comporte au moins une note de travail écrit qui représente entre 25 et 40 % de la note globale.

La compensation ne s'exerce pas dans cette UE. L'UE est validée à condition que l'étudiant ait obtenu à chacune des matières une note égale ou supérieure à 10/20 et ne soit défaillant à aucune d'entre elles. Il n'y a pas de 2ème session pour les évaluations de conférences de méthode obtenues en contrôle continu.

Les étudiants du cursus général qui justifient d'un niveau B2 en anglais (attesté par les enseignants d'anglais et/ou le test de positionnement) peuvent demander à suivre le cours fondamental (CF) ou conférence de méthode (CM) proposés en anglais selon les modalités de contrôle des connaissances arrêtées.

Cours transversaux (CT) : Les cours transversaux font l'objet d'un examen terminal. A l'intérieur de cette UE, la compensation est possible à condition que l'étudiant ait obtenu une moyenne à l'UE égale ou supérieure à 10/20 et que les notes à compenser soient supérieures ou égales à 8/20.

II.2.3 : Les cours spécialisés (CS)

Les étudiants choisissent un cours spécialisé parmi la liste proposée. Le choix est définitif ce qui entraîne l'obligation de passer l'examen terminal et éventuellement la 2ème session. Toute inscription à plus de deux cours spécialisés doit être motivée auprès de la vice-présidence en charge de la formation et est soumise à son approbation.

Tout étudiant peut refuser la compensation entre les notes d'une même UE, même s'il a la moyenne à cette UE. Ce refus de compensation concerne uniquement la première session. Il doit obligatoirement être notifié, par courrier ou par e-mail, au Président de jury. L'étudiant dispose d'un délai de deux jours après la publication des résultats pour refuser la compensation. Au-delà de ce délai, la compensation est automatique.

II.2.4 : Le module obligatoire de Responsabilité citoyenne

Formation avec validation sans note et sans crédit

Un module Responsabilité citoyenne est validé par tous les étudiants du cursus général. Il se déroule la 1ère et la 3e année. Les étudiants doivent développer des compétences citoyennes permettant d'agir, réfléchir, faire réfléchir autour de la responsabilité et de la prévention. Il consiste en une série de formations obligatoires, dispensées en amphis et en ateliers, sur les violences sexistes et sexuelles, l'usage des réseaux sociaux, le débat et le harcèlement ou autres formations citoyennes qui s'avéreraient opportunes.

Les enseignements du module Responsabilité citoyenne sont obligatoires. En cas d'absence, même justifiée, l'étudiant doit soit suivre les mêmes enseignements ailleurs par ses propres moyens après avoir validé la conformité du cours de remplacement choisi avec le responsable de la Vie étudiante, soit avoir rendu un travail qui doit être validé par le formateur.

En outre, des conférences sont proposées à échéances régulières à l'initiative du chargé de mission Egalité de genre et lutte contre les discriminations et s'inscriront notamment dans la programmation du mois de l'égalité à l'UGA.

II.2.5 : Les unités d'enseignement (UE) à choix :

Deux options au choix parmi Sport noté et/ou Engagement étudiant crédité (après acceptation par un jury) et/ou un cours spécialisé.

- L'Engagement Étudiant Crédité (EEC) : Les engagements reconnus dans ce bloc sont,
 - un stage uniquement pour les redoublants (minimum de 2 mois),
 - un engagement associatif au sein d'une association de loi 1901, après examen du projet et acceptation par la VP vie étudiante, égalité et lutte contre les discriminations
 - un service civique,
 - le module service accueil handicap (SAH), l'engagement citoyen (POS-POPH, étudiant réserviste, etc.)
- Le sport : Les étudiants choisissent un sport parmi la liste proposée par l'établissement. En cas de dispense de sport pour raison médicale à justifier auprès du responsable des sports de l'IEP de Grenoble, l'étudiant doit systématiquement valider un cours spécialisé. L'autorisation de dispense doit être donnée à l'étudiant par le responsable des sports puis transmise au service de scolarité.

Les étudiants n'ayant pas choisi de CS obligatoire, doivent suivre intégralement les modules de professionnalisation afin de compléter les ECTS de l'UE.

Le choix est fait après inscription administrative. Il est définitif, ce qui entraîne l'obligation de passer l'examen terminal et éventuellement la 2ème session.

Dans cette UE, la compensation est possible à condition que l'étudiant ait obtenu une moyenne à l'UE supérieure ou égale à 10/20, que les notes de cours soient supérieures ou égales à 8/20 et que la note de sport soit supérieure ou égale à 10/20.

II.2.6 : Les options facultatives (sans attribution de crédit)

Le choix est fait après inscription administrative. Il est définitif. Une non-présentation à l'examen ou un devoir non rendu entraînent une mention "défaillant" inscrite sur le relevé de notes.

- cours spécialisés

- LV3
- Engagement Etudiant Facultatif (EEF) : fait l'objet d'une mention d'acquisition de compétences sur le relevé de note ou de la mention défaillant en cas de non-rendu du devoir
- Sport

L'engagement étudiant facultatif et le sport ne sont pas cumulables avec les mêmes options à choix. Si deux cours spécialisés sont suivis dans les UE à choix (cas spécifique des dispenses de sport), il n'est pas possible de choisir un troisième cours spécialisé en option facultative.

Article II.3 Validation de notes extérieures

Les étudiants suivant des études parallèles et/ou antérieures comportant des matières communes avec celles de Sciences Po Grenoble-UGA peuvent demander à être dispensés de deux enseignements maximums. Cette dispense est validée dans le mois suivant la rentrée de chaque semestre par la vice-présidence en charge de la formation.

La ou les notes à transférer, supérieures ou égales à 10/20 (8 crédits maximum), sont obtenues dans l'année universitaire en cours ou dans l'année universitaire précédente. S'il s'agit de notes acquises dans l'année, les notes transférées seront celles obtenues à la 1ère session d'examens.

Article II.4 Modalités de redoublement spécifiques au premier cycle

Un étudiant qui redouble peut demander la validation d'enseignements dans la limite de 12 crédits ECTS en première année et de 17 crédits ECTS en troisième année, à condition d'avoir obtenu l'année précédente, pour les cours demandés, une note égale ou supérieure à 12/20.

Un contrat pédagogique précise les enseignements validés.

En cas d'échec à la fin de la 2ème année, le redoublement est autorisé après avis du jury. Il s'effectue dans une université française afin que l'étudiant obtienne les 60 ECTS nécessaires.

TITRE IV. Dispositions spécifiques relatives à la deuxième année

Article IV.1 Validation de l'année de mobilité internationale

La 2ème année est validée dans le cadre d'une mobilité académique dans l'un des établissements partenaires de Sciences Po-Grenoble-UGA. Les cours choisis sont ceux proposés par l'établissement partenaire de destination et autorisés par l'accord conclu entre les deux établissements, ils doivent être validés par la Direction des Relations internationales.

Le jury se réunit à la rentrée universitaire suivant l'année de mobilité.

IV.1.1 Mobilité internationale dans un établissement non-partenaire

Avec l'accord de la vice-présidence en charge de la formation, l'étudiant a la possibilité de réaliser une mobilité dans un établissement non-partenaire. L'étudiant est tenu de faire valider par la Direction des Relations internationales les cours choisis et un learning agreement (contrat d'études) doit être établi.

L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription dans l'établissement d'accueil ainsi qu'à Sciences Po Grenoble-UGA, L'étudiant doit réaliser par lui-même l'ensemble des démarches administratives relatives à sa mobilité.

IV.1.2 Le contrat d'études (learning agreement)

Les étudiants doivent suivre des enseignements et valider 60 crédits ECTS (ou équivalent) dans le cadre de leur mobilité. Un learning agreement (contrat d'études) précise la répartition de ces 60 ECTS qui doit être visé par les deux établissements avant le départ des étudiants. Le contrat d'études doit répondre aux règles établies par la direction des Relations internationales.

IV.1.3 Dispositions dérogatoires

La vice-présidence en charge de la formation peut autoriser à titre exceptionnel une mobilité nationale alternative à l'obligation de mobilité internationale, lorsqu'une situation de force majeure entraîne l'impossibilité pour l'étudiant de réaliser sa mobilité à l'internationale.

Cette mesure dérogatoire et individuelle sera formalisée par un contrat d'études spécifique précisant les modalités de validation des 60 crédits ECTS.

TITRE V. Dispositions spécifiques relatives à la troisième année

Les étudiants choisissent à la fin de leur 2ème année le domaine dans lequel ils souhaitent poursuivre leur cursus en 3ème année :

- Gestion, économie, organisations (GEO)
- Institutions et mutations de l'action publique (IMAP)
- Politique (POL),
- Sociétés : régulations et innovations (SRI).

Article V.1 Enseignements de troisième année

Les UE de tronc commun

- les cours fondamentaux,
- les conférences de méthode font l'objet d'un contrôle continu dont les modalités d'évaluation reposent sur les Modalités de Contrôle des Connaissances, établies par l'enseignant. Les Modalités de Contrôle des Connaissances sont rendues publiques au plus tard dans le mois qui suit le début des cours. En 3ème année, les étudiants suivent trois conférences de méthode de leur domaine et une conférence de méthode dite "d'ouverture" choisie qui se déroule au second semestre.

Les étudiants suivent également deux conférences de méthode en langue étrangère dans les langues suivies par l'étudiant en 1^{ère} année (sauf dérogation).

- les cours transversaux,
- le Grand Oral et séminaire :

- Le Grand Oral : cette présentation orale, devant un jury, vient achever la formation pluridisciplinaire en 1er cycle. Il mobilise l'ensemble des connaissances et compétences acquises durant les trois années.
- Les étudiants suivent un séminaire d'initiation à la recherche. Les vœux pour le séminaire s'effectuent à la fin de la 2ème année. L'affectation définitive dans un séminaire est réalisée par la vice-présidence en charge de la formation. Le séminaire donne lieu à la production d'un travail scientifique (mémoire académique ou autre support avec l'aval du responsable du séminaire et dans le respect des mêmes exigences scientifiques). Chaque étudiant est évalué individuellement. Ce travail scientifique donne lieu à une soutenance publique devant les responsables du séminaire ; une personne qualifiée peut être associée au jury. Le dépôt du travail scientifique est obligatoire. Les modalités de dépôt et de diffusion sont confiées à la Direction de la documentation, dans le respect de la charte anti-plagiat, du RGPD, des droits d'auteurs et droits à l'image. La validation du séminaire se fait lors du jury, soit en 1^{ère} soit en 2ème session.
- Module de professionnalisation : Ce module comprend 5 activités obligatoires dont 2 à choix et est validé sans note. Ces activités sont obligatoires pour les étudiants n'ayant pas choisi de CS
- Module de responsabilité citoyenne

Les UE à choix

Les options facultatives (sans attribution de crédit)

Article V.2 Validation de l'année

Pour valider sa 3e année et être admis en année supérieure, l'étudiant doit obtenir un total de 60 ECTS en A3 et avoir obtenu les 180 ECTS relatifs au premier cycle.

TITRE VI. Dispositions spécifiques relatives au parcours international (POLIS)

Une voie d'accès au diplôme Sciences Po Grenoble est possible par le biais d'un concours spécifique aux candidats issus d'établissements secondaires étrangers, titulaires ou en cours d'acquisition d'un diplôme de fin d'études secondaires étranger (diplôme admis en équivalence du baccalauréat français) disposant d'un niveau d'anglais suffisant.

Durant les trois années du programme de premier cycle, les étudiants suivent les enseignements des trois premières années intégralement en langue anglaise tout en apprenant le français. Ils peuvent accéder aux parcours du second cycle de Sciences Po Grenoble – UGA dont les enseignements sont dispensés en français ou en anglais selon le niveau de langue. Concernant

l'inscription administrative, l'assiduité, les absences et les examens, les étudiants du parcours POLIS sont assujettis aux mêmes règles que les étudiants du parcours général.

Article VI.2 La deuxième année du parcours international

Les étudiants du Programme International sont assujettis aux mêmes dispositions que ceux du programme commun concernant la 2ème année en mobilité internationale.

Article VI.3 La troisième année du parcours international

La troisième année repose sur 5 UE :

UE Cours fondamentaux

- UE Conférence de méthode
- UE Séminaire de recherche et Grand Oral
- UE Langues, Sport, Engagement
- UE Enseignements facultatifs

Article VI.4 Assiduité et ponctualité

Concernant les examens, les étudiants du parcours POLIS sont soumis aux mêmes règles que les étudiants du parcours général de premier cycle pour tous les enseignements (CMINT compris). Concernant l'assiduité et les absences, les étudiants du parcours POLIS sont soumis aux mêmes règles que les étudiants du parcours général (Article I.11).

TITRE VII. Dispositions communes aux études du second cycle

Les études sont organisées en cinq années post-bac. Elles donnent lieu à l'obtention du diplôme de Sciences Po Grenoble-UGA valant grade de master. Le second cycle se compose de 2 années (4 semestres). Chaque année d'études doit être validée par l'obtention de 60 crédits ECTS.

Article VII.1 Accès après un premier cycle réalisé à Sciences po Grenoble-UGA

Après validation de la 3^{ème} année, les étudiants en formation initiale poursuivent leur second cycle dans le parcours dans lequel ils ont été admis après une procédure d'orientation.

VII.1.1 Procédure d'orientation

Selon un calendrier élaboré chaque année, les étudiants doivent formuler 2 vœux d'orientation de parcours en déposant sur la plateforme dédiée un CV et une lettre de motivation explicitant leur projet.

Un entretien avec l'équipe pédagogique de chaque parcours leur permettra d'exposer oralement leur projet. Pour cela, les étudiants doivent s'inscrire à l'un des créneaux proposés par les responsables pédagogiques sur la plateforme dédiée.

VII.1.2 Admissions

Les admissions dans chaque parcours sont décidées par un jury composé des responsables de parcours et de la vice-présidence en charge de la formation. L'étudiant doit confirmer l'admission sur la plateforme dédiée.

L'étudiant qui, par décision du jury, ne serait admis dans aucun des deux parcours demandés est reçu par la vice-présidence en charge de la formation pour discuter du projet d'orientation et de proposition d'une place dans un parcours différent susceptible de correspondre au projet professionnel.

VII.1.3 Dispositions relatives au non-respect de la procédure

En cas de non-respect de la procédure exposée à l'article 7.1.2, l'étudiant est réputé renoncer à la possibilité de choisir son parcours.

Il est reçu par la vice-présidence en charge de la formation et se voit proposer une place dans un parcours en fonction des places disponibles.

VII.1.4 Enseignement à distance

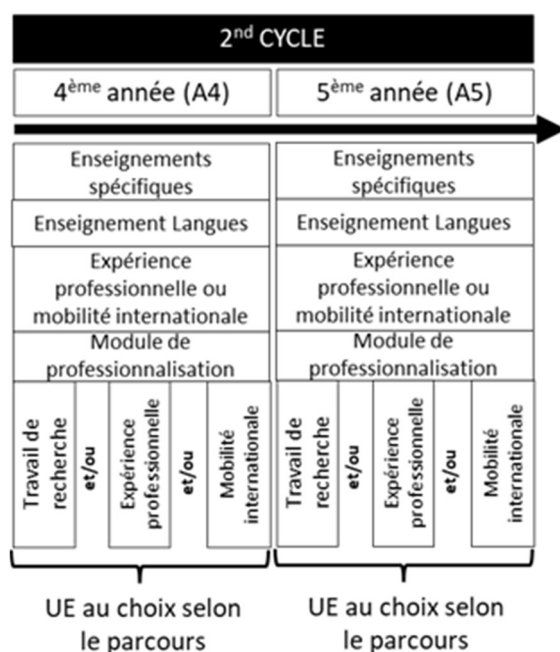
Les étudiants issus du premier cycle peuvent, sur demande, être autorisés à suivre une formation en Enseignement à Distance sous réserve de remplir l'une des conditions suivantes :

- bénéficier du statut de sportif ou artiste de haut niveau ou étudiants-entrepreneurs
- pour raisons médicales certifiées ne permettant de réaliser sa scolarité en présentiel

Les formations en EAD ne sont pas accessibles pour un double cursus universitaire ni, lors d'une césure.

Article VII.2 Organisation globale de la formation de second cycle

Schéma de structuration du second cycle



Article VII.3 Les enseignements de quatrième et cinquième année (second cycle complet)

L'organisation pédagogique des 4ème et 5ème année repose sur des maquettes composées des éléments pédagogiques suivants :

Des UE de tronc commun

- des cours fondamentaux
- des cours spécialisés
- Module de professionnalisation : Ce module est validé sans note comprend des activités obligatoires dont certaines à choix.
- des enseignements de langue
- un stage avec rédaction et soutenance d'un rapport
- Mémoire (master thesis) : la rédaction et soutenance d'un mémoire. Cette production est obligatoirement déposée à la Direction de la documentation selon les modalités communiquées et avant la soutenance.

Des UE à choix spécifiques au parcours suivi par l'étudiant

- un travail de recherche conduisant à la rédaction et à la soutenance d'un mémoire (master thesis)
- un stage en France ou à l'étranger conduisant à la rédaction d'un rapport de stage ou d'un mémoire (master thesis) – obligatoirement déposé au centre de documentation en version électronique, avant soutenance
- une expérience professionnelle, en apprentissage ou alternance selon les parcours
- un séjour académique à l'étranger
- parcours de la Graduate School@UGA ou Label selon une liste proposée

Les rapports de stage et mémoire (master thesis) doivent être remis à l'enseignant tuteur au moins 10 jours avant la date de la soutenance. La soutenance doit avoir lieu au plus tard le 31 août de chaque année universitaire pour les étudiants en 4ème année et le 30 septembre pour les étudiants en 5ème année, dates respectives de fin de l'année universitaire.

Les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) détaillent les enseignements, les crédits associés et modalités d'évaluation. La compensation des notes est possible à l'intérieur d'une UE sous réserve que la ou les note(s) de la (des) matière(s) susceptible(s) d'être compensée(s) soient égale(s) ou supérieure(s) à 7/20. La moyenne obtenue à chaque UE est égale ou supérieure à 10/20. Il n'y a pas de compensation possible entre les UE, ni entre les semestres.

Article VII.4 Validation de l'année

Pour valider la 4ème ou la 5ème année, l'étudiant obtient un total de 60 crédits dans le cadre du programme pédagogique du parcours dans lequel il est inscrit.

En fonction du régime et du calendrier de ses semestres, chaque parcours doit organiser deux sessions d'examens afin que les étudiants n'ayant pas obtenu les crédits nécessaires à la 1ère session puissent se présenter à la 2ème session.

La note de rapport de stage ou de mémoire doit être égale ou supérieure à 10/20 et ne peut faire l'objet de compensation.

L'étudiant qui n'a pas obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 au rapport de stage ou au mémoire présente un nouveau travail à la 2ème session.

Article VII.5 Validation du diplôme

Le diplôme valant grade de master est délivré avec une mention obtenue selon la moyenne calculée sur la 5ème année selon le schéma suivant :

- « Passable » pour une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 et inférieure à 12/20
- « Assez bien » pour une moyenne générale supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14/20
- « Bien » pour une moyenne générale supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16/20
- « Très bien » pour une moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

Le diplôme mentionne le nom du parcours suivi à Sciences Po Grenoble-UGA.

VII.5.1 Réussite à des concours administratifs

Après avoir validé la 4ème année et avant la fin du premier semestre de la 5ème, la réussite à un concours de catégorie A (sous réserve d'une formation professionnelle d'un an minimum attachée à cette réussite) ou A+ qui fait l'objet d'une formation professionnelle d'au moins un an permet de valider la 5ème année par équivalence. Cette validation est conditionnée à la remise d'un rapport de bilan de formation, d'expériences et de perspective professionnelle qui fera l'objet d'une soutenance devant un jury composé d'au moins deux enseignants-chercheurs dont la vice-présidence en charge de la formation. Ce rapport fera l'objet d'une évaluation notée.

Cette disposition est applicable dans les mêmes conditions au diplôme d'établissement et à l'executive master « Métiers de l'administration publique d'Etat - Préparation à temps plein ».

Article VII.6 Dispositions spécifiques à la mobilité inter IEP

Les étudiants poursuivent leur scolarité en 5ème année dans la même spécialité qu'en 4ème année. A titre exceptionnel, ils peuvent être autorisés par les responsables pédagogiques concernés et la vice-présidence en charge de la formation, à se réorienter dans une autre spécialité de l'IEP de Grenoble ou à effectuer leur 4^{ème} et 5ème année dans un autre IEP selon les modalités convenues dans la convention inter IEP.

Article VII.7 Dispositions spécifiques des examens pour les parcours en Enseignement à Distance (EAD)

Les examens se déroulent dans les locaux de Sciences Po Grenoble-UGA.

Les examens de première session ont lieu à la fin de chaque semestre. Les sessions de rattrapage sont organisées à la fin du mois d'août.

Les étudiants inscrits dans un parcours EAD qui vivent à l'étranger ou à l'outre-mer ou dans un lieu géographiquement très éloigné peuvent être autorisés à composer dans un autre lieu sous réserve que d'effectuer eux-mêmes les démarches de sollicitation d'une structure d'accueil (institut français, consulat, ambassade de France...) et de la mise en relation de l'établissement avec une personne référente au sein de l'organisme d'accueil. L'organisme d'accueil doit assurer la vérification de l'identité de l'étudiant, le faire émarger et le surveiller.

Les frais engendrés par l'ouverture du centre d'examen seront à la charge exclusive de l'étudiant.

Article VII.8 Dispositions spécifiques au parcours en partenariat avec l'Ecole de journalisme

Les modalités de scolarité du parcours journalisme relèvent des MCC et règlement des études et des examens en vigueur à l'Ecole de Journalisme de Grenoble. Pour pouvoir valider le diplôme de Sciences Po Grenoble l'étudiant doit valider l'aptitude à maîtriser une langue vivante étrangère au niveau de référence B2.

Article VII.9 Poursuite d'études après obtention du diplôme de l'IEP de Grenoble

Les titulaires du diplôme de l'Institut d'études politiques de Grenoble, obtenu dans un parcours, peuvent suivre, l'année suivante, après accord de la vice-présidence en charge de la formation et après avis du responsable pédagogique concerné, une 5ème année d'un autre parcours. Ils obtiennent en cas de succès le diplôme de Sciences Po Grenoble-UGA sous l'intitulé du parcours concerné

Les candidatures doivent être présentées auprès de la vice-présidence en charge de la formation.

Le suivi d'une préparation aux "Métiers de l'administration publique d'Etat, préparation à temps plein" ou aux "Métiers de l'administration publique d'Etat, préparation à temps partiel", hors diplôme de l'Institut d'études politiques de Grenoble, sous condition de validation des Unités d'Enseignement afférentes et du respect du règlement des études conduit à la délivrance d'un « Executive Master » (formation continue) ou un « Diplôme d'Établissement » (formation initiale).

TITRE VIII. La formation continue

Article VIII.1 Le recrutement

La formation professionnelle continue est destinée aux adultes et aux jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent. Elle concerne le plus souvent des salariés, des demandeurs d'emplois, des travailleurs indépendants et des professions libérales ainsi que des personnes en reprise d'études.

Elle vise à permettre à chaque personne, indépendamment de son statut, d'acquérir et d'actualiser des connaissances et des compétences favorisant son évolution professionnelle.

Tous les parcours du diplôme de Sciences Po Grenoble - UGA sont ouverts aux personnes en formation continue. Le recrutement se fait en 4e ou en 5ème année via un concours (voir modalités du concours).

Article VIII.2 Inscriptions administratives

L'inscription est obligatoire et intervient une fois la candidature acceptée par Sciences Po Grenoble-UGA. Elle consiste à remplir un dossier d'inscription ainsi qu'un dossier de prise en charge du coût

de la formation. À la suite de la réception du dossier d'inscription, un certificat de scolarité ainsi qu'une carte étudiante seront établis.

L'entrée en formation est confirmée par l'un ou l'autre des documents suivants :

- Une convention de formation, conforme aux dispositions des articles L. 6353-1 du code du travail, si l'action de formation fait l'objet d'une prise en charge par un tiers. La convention est adressée au client qui doit la renvoyer datée et signée (cachet et signature de l'entreprise).
- Un contrat de prestation ou un avis de prise en charge de l'organisme financeur, valant convention.
- Un contrat de formation, conforme aux dispositions de l'article L. 6353-3 du code du travail, si le stagiaire entreprend à titre individuel une formation et/ou finance personnellement tout ou partie de sa formation. Le contrat est signé en deux exemplaires, dont l'un est conservé par le stagiaire.

Sciences Po Grenoble-UGA doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription administrative, et en tout état de cause, avant le démarrage de la formation.

Les tarifs des frais de formation sont votés chaque année par le Conseil d'administration de l'établissement

Article VIII.3 Organisation de la formation et obligations

La formation est organisée selon les modalités décrites dans le contrat pédagogique.

VIII.3.1 L'assiduité

Les apprenants de la formation professionnelle sont dans l'obligation de respecter le planning communiqué et d'être assidu. Ils doivent attester régulièrement de leur présence par la signature de feuilles d'émargement qui lui seront remises. Elles sont exigées par les organismes financeurs (OPCO, Entreprises, France Travail...) et permettent aux stagiaires de percevoir leur salaire ou leurs indemnités selon la situation, et pour Sciences Po Grenoble - UGA de percevoir les frais de leur formation.

Les feuilles d'émargement doivent être rendues sans retard, en fonction des consignes qui seront données par la Direction de la formation continue et des relations professionnelles. En cas d'absence, celle-ci doit être justifiée, toute absence pouvant avoir des répercussions sur la facturation de la formation (Voir conditions générales de vente).

Pour rappel les apprenants en formation professionnelle ne peuvent bénéficier que d'un seul redoublement sauf décision expresse du jury.

VIII.3.2 Protection sociale

Tout apprenant suivant une formation professionnelle est obligatoirement affilié à un régime de Sécurité sociale. Il est de sa responsabilité de vérifier qu'il est bien couvert notamment en cas

d'accident au cours de la formation ou d'accident de trajet pour se rendre sur le lieu de la formation. Si le stagiaire ne relève d'aucun régime de protection sociale, il doit effectuer lui-même une demande auprès de la Sécurité sociale la plus proche de son domicile.

VIII.3.3 Modalités d'évaluation et redoublement

Pour rappel les apprenants en formation professionnelle ne peuvent bénéficier que d'un seul redoublement sauf décision expresse du jury.

Une suspension des études peut être accordée en cours d'année universitaire en cas d'impossibilité à suivre la formation pour une raison professionnelle justifiée par l'employeur ou pour des motifs de santé sérieux. La réinscription est alors uniquement autorisée l'année suivante sans frais supplémentaires.

Article VIII.4 Validation des Acquis Personnels et Professionnels (VAPP)

Une procédure de VAPP permet aux personnes qui n'ont pas le niveau requis de se présenter au concours de 4^{ème} ou de 5^{ème} année. Ce dispositif permet de valoriser les expériences, les formations et les acquis personnels au travers d'un dossier. La demande de VAPP doit se faire avant de candidater à l'un des parcours du diplôme (concours de 4^{ème} ou de 5^{ème} année).

Deux conditions réglementaires sont requises pour pouvoir faire une demande de VAPP, avoir au moins 20 ans et avoir interrompu ses études initiales depuis au moins 2 ans.

Une demande de VAPP n'est valable que pour le diplôme et l'année universitaire choisie.

Le dispositif de VAPP ne dispense pas du processus de sélection (concours).

Article VIII.5 Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE est un droit individuel qui permet d'obtenir tout ou partie d'un diplôme de l'enseignement supérieur (Article R613-32 à R613-37 du Code de l'éducation) par la reconnaissance des savoirs et des compétences issues de l'expérience professionnelle et personnelle.

Tous les parcours du diplôme de Sciences Po Grenoble-UGA sont accessibles par la VAE. Le nombre de demandes est limité : une seule demande par année civile.

Toute procédure de VAE comprend une étape de recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience (avec étude de positionnement), et une d'étape d'évaluation par un jury ad hoc. Un dispositif dit "d'accompagnement", facultatif, est proposé au candidat pour constituer son dossier de validation.

Etape 1 :

La procédure exige, pour l'étude de recevabilité, l'utilisation unique et dans sa globalité du Cerfa interministériel n°12818*2 ainsi que sa notice.

Cette étude consiste à vérifier le rapport direct des activités déclarées par le candidat dans son dossier (CERFA) et les activités du référentiel de la certification visée. La conformité aux exigences administratives de recevabilité peut se doubler simultanément d'une première réunion de jury de VAE qui se prononce par un avis notifié au candidat sur la faisabilité (positionnement) du parcours de VAE et des conditions de son bon aboutissement. A l'issue de sa première réunion, le jury prononce au besoin ses recommandations de formation complémentaire.

Etape 2 :

- Engagement de la procédure de VAE et, éventuellement, du parcours de formation complémentaire si cette recommandation est notifiée par l'avis du jury. Le candidat peut accepter de suivre cette recommandation ou bien décider de poursuivre son parcours de VAE sans tenir compte de la recommandation du jury.
- Accompagnement du parcours de VAE à la demande du candidat par un enseignant-chercheur ou un professionnel extérieur du domaine d'activité (VOIR si on rajoute autre chose)
- Accompagnement de l'éventuel parcours de formation complémentaire suivi.

Etape 3 :

- Jury VAE : le jury apprécie le dossier final présenté et soutenu par le candidat. Ce dossier pourra faire référence aux formations complémentaires suivies (conformément au décret VAE de 2017).

Le jury est composé de 4 personnes dont à minima :

- La-Vice-présidence en charge de la formation
- Le responsable pédagogique de la certification visée
- Un professionnel du secteur d'activité concerné